

I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

DECRETO ALCALDICIO N° 04753

LA CISTERNA,

16 OCT. 2014

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldías, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27.06.2001
- 3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio N° 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho decreto; y

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Instructivo N° 141 de fecha 29.09.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **NADIA OPAZO PINTO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser **pagados** con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, con un tope de 20 horas según se indica, cumpliendo la función de:

- ↓ Análisis de cuentas contables sectores municipal, salud, educación.
Informes varios a Contraloría

01 al 02.10.2014	17:30 a 20:30 horas
03.10.2014	16:30 a 20:30 horas
06 al 09.10.2014	17:30 a 20:30 horas
10.10.2014	16:30 a 20:30 horas
13 al 16.10.2014	17:30 a 20:30 horas
17.10.2014	16:30 a 20:30 horas
20 al 23.10.2014	17:30 a 20:30 horas
24.10.2014	16:30 a 20:30 horas
27 al 30.10.2014	17:30 a 20:30 horas

D E C R E T O:

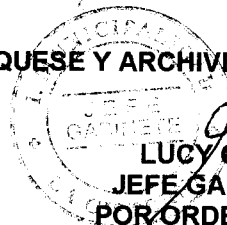
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, con un tope de 20 horas, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.LAG.Mgsn