

LA CISTERNA,

10 SET. 2014

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, 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° 22 de fecha 28.08.2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que las funcionarias que mas abajo se indican, realizaran horas y trabajos extraordinarios durante **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS con un recargo en sus remuneraciones de un 25% cumpliendo las siguientes funciones, **Revisión de cuentas, Decretos de pago y Egresos de los sectores Salud, Educación y Municipal, preparación de envío de los fondos a terceros y multas RMNP a otras comunas.**

**FANNY AVENDAÑO S.
PATRICIA SANTOS G.**

FECHAS	HORARIOS
01. Al 04.09.2014	17:30 a 19:30 horas
08 al 11.09.2014	17:30 a 19:30 horas
15 y 16.09.2014	17:30 a 19:30 horas
22 al 25.09.2014	17:30 a 19:30 horas
29 y 30.09.2014	17:30 a 19:30 horas
05, 12 y 26.09.2014	16:30 a 18:30 horas

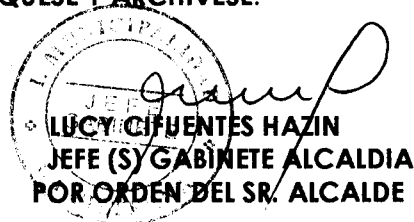
D E C R E T O :

- 1.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipales ya individualizadas, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, 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 ARCHIVASE.-



**PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL**



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

ICH.LAG.Mgsn