

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

1734

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_/

Secc. 1era.

LA CISTERNA,

16 ABR. 2013

**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° 47/2013, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **ROXANA LOPEZ CATALAN**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el mes de **Abril** del 2013, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones :

- REVISION DE CUENTAS TELEFONICAS
- SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS CONSISTORIALES

Lunes 01 al Jueves 04.04.2013	17:30 a 20:30 horas
Viernes 05.04.2013	16:30 a 20:30 horas
Lunes 08 a Jueves 11.04.2013	17:30 a 20:30 horas
Viernes 12.04.2013	16:30 a 20:30 horas
Lunes 15 al Jueves 18.04.2013	17:30 a 20:30 horas
Viernes 19.04.2013	16:30 a 20:30 horas
Lunes 22 al Jueves 25.04.2013	17:30 a 20:30 horas
Viernes 26.04.2013	16:30 a 20:30 horas
Lunes 29 y Martes 30.04.2013	17:30 a 20:30 horas

**DECRETO :**

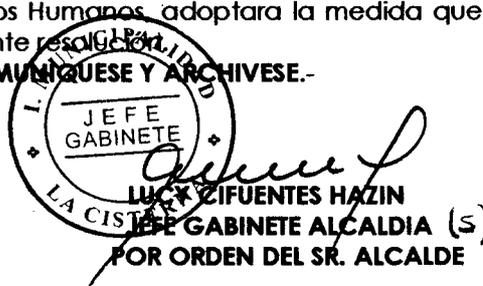
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante el mes de **Abril** 2013, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-**



LCH.MEGM.Mgsn.-



FOR ORDEN DEL SR. ALCALDE