

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

DECRETO EXENTO N° **2793,**
Secc. 1era. **13 JUN. 2013**
LA CISTERNA,

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° 79 de fecha 31.05.2013, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **PATRICIA GONZALEZ ULLOA**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25%, durante el **mes de JUNIO del 2013**, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario cumpliendo la función de: Actualización de ingresos municipales, en el siguiente horario.

Lunes 03 al Jueves 06.06.2013	17:30 a 21:00 horas
Viernes 07.06.2013	16:30 a 21:00 horas
Lunes 10 al Jueves 13.06.2013	17:30 a 21:00 horas
Viernes 14.06.2013	16:30 a 21:00 horas
Lunes 17 - Jueves 20.06.2013	17:30 a 21:00 horas
Viernes 21.06.2013	16:30 a 21:00 horas
Lunes 24 - Jueves 27.06.2013	17:30 a 21:00 horas
Viernes 28.06.2013	16:30 a 21:00 horas

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria Doña **PATRICIA GONZALEZ ULLOA**, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo del 25% durante el **mes de JUNIO del 2013**, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario 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 GABINETE ALCALDIA (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.JMC.Mgsn.-