

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

DECRETO EXENTO N° **2358** /
Secc. 1era.
LA CISTERNA, **20 MAYO 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° 07/2013, de Relaciones Publicas, mediante el cual se informa que la funcionaria, que mas abajo se indica, realizara trabajos extraordinarios durante el **mes de Mayo del 2013**, las que deberán ser compensadas con descanso complementario.

- **MARCELA FUENTES DONOSO**

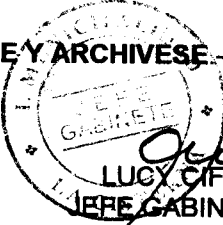
D E C R E T O :

- 1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realicen horas y trabajo extraordinario durante el **mes de Mayo 2013**, las que deberá ser compensado 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


PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


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


LCH.MEGM.Mgsn.-