

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

DECRETO EXENTO N° 2537,
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 24 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° 65/2013, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **MARIA EUGENIA GOMEZ MEIER**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el mes de **MAYO** del 2013, las que deberán ser compensadas, en el siguiente horario Lunes a Jueves de 17:30 a 19:30 horas y Viernes de 16:30 a 19:30 horas, cumpliendo las siguientes funciones :

- Recolección y preparación de antecedentes para Bono Post-Laboral
- Recolección y preparación de antecedentes de retiro voluntario
- Labores propias de su cargo

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 **MAYO** 2013, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

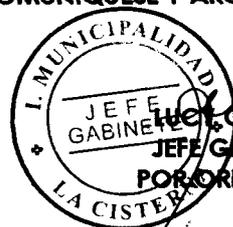
2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

LCH.MEGM.Mgsn



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