

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

DECRETO ALCALDICIO N° 00214  
LA CISTERNA, 22 ENE. 2015

**VISTOS:**

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2. El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldías, 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° 40 de fecha 29/12/2014 de Tesorería, mediante el cual se informa que don **JOSÉ IVÁN DÍAZ IGOR** y doña **PATRICIA SANTOS GONZALEZ**, realizarán horas y trabajos extraordinarios durante el sábado 10 de **ENERO** de 2015, de **09:00 a 13:00 hrs.**, trabajos que deberán ser **compensados** con descanso complementario, cumpliendo las siguientes funciones: Arreglo y ordenamiento del archivo existente en la Tesorería Municipal.

**DECRETO**

1.- **AUTORIZASE**, a los funcionarios don **JOSÉ IVÁN DÍAZ IGOR** y doña **PATRICIA SANTOS GONZALEZ**, para que realicen horas y trabajo extraordinario durante el **sábado 10 de ENERO** de 2015, de **09:00 a 13:00 hrs.**, trabajos que deberán ser **compensados** con descanso complementario, de acuerdo a lo expuesto en el Teniendo Presente N° 1 del presente Decreto.

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

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL

MTG/LAG/lac.



**MANUEL TAPIA GALLARDO**  
JEFE(S) GABINETE ALCALDIA  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE