

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

001796
DECRETO EXENTO N° _____/
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 28 ABR 2014

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 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° 55/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que las funcionarias **LIDIA ARAYA GONZALEZ, CECILIA GATICA DIAZ**, realizaran horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el mes de **ABRIL 2014**, las que deberán ser **compensadas** con descanso complementario, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- CUMPLIR CON EL PROCESO DE DESPACHO DE COBRO ADMINISTRATIVO TAG.

Martes 01 al Jueves 03.04.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 04.04.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 07 al Jueves 10.04.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 11.04.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 14 al Jueves 17.04.2014	17:30 a 20:30 horas
Lunes 21 al Jueves 24.04.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 25.04.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 28 a Miércoles 30.04.2014	16:30 a 20:30 horas

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipales ya individualizadas, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante el mes de **ABRIL 2014**, 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




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

LCH.CGC.Mgsn