

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

DECRETO ALCALDICIO N° 008842

LA CISTERNA,

14 AGO. 2014

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° 16 de fecha 01.08.2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que las funcionarias que mas abajo se indican, realizaran horas y trabajos extraordinarios durante **AGOSTO 2014**, trabajos que deberán ser PAGADOS con un recargo en sus remuneraciones de un 25% cumpliendo las siguientes funciones, **Ordenamiento del archivo pago proveedores y de secretaria, recopilar antecedentes para el acta de entrega, preparar informes de multas del Registro Civil e identificación desde marzo al mes de junio del 2014.**

**FANNY AVENDAÑO S.
PATRICIA SANTOS G.**

FECHAS	HORARIOS
04 AL 07.08.2014	17:30 a 19:30 horas
11 AL 14.08.2014	17:30 a 19:30 horas
18 AL 21.08.2014	17:30 a 19:30 horas
25 AL 28.08.2014	17:30 a 19:30 horas
01, 08, 22 y 29.08.2014	17:30 a 19:30 horas

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipales ya individualizadas, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **AGOSTO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, 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.



**PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



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

LCH.LAG.Mgsn