

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

DECRETO EXENTO N° 0070
Secc. 1era.
LA CISTERNA,

18 DIC. 2013

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° 181/2013, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **NELLY URETA MELLADO**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el mes de **DICIEMBRE del 2013**, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

• ACTUALIZACION DE ARCHIVO DE LA DAF.

MARTES 02 AL JUEVES 05.12.2013	17:30 A 20:30 horas
VIERNES 06.12.2013	16:30 A 20:30 horas
LUNES 09 AL JUEVES 12.12.2013	17:30 A 20:30 horas
VIERNES 13.12.2013	16:30 A 20:30 horas
LUNES 16 AL JUEVES 19.12.2013	17:30 A 20:30 horas
VIERNES 20.12.2013	16:30 A 20:30 horas
LUNES 23.12.2013	17:30 A 20:30 horas
JUEVES 26.12.2013	17:30 A 20:30 Horas
VIERNES 27.12.2013	16:30 a 20:30 horas
LUNES 30 AL MARTES 31.12.2013	17:30 A 20:30 horas

DECRETO :

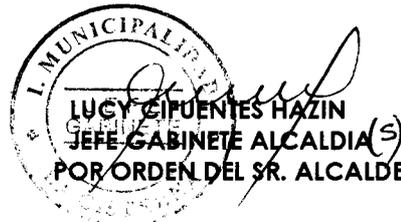
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante el mes de **DICIEMBRE 2013**, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente 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




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


LCH.MEGM.Mgsn