

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

DECRETO EXENTO N° 000000000  
Secc. 1era.  
LA CISTERNA,

15 ENE. 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° 21 de fecha 31.12.2013, del Departamento de Adquisiciones, mediante el cual se informa que las funcionarias doña **GLADYS PEREZ ALBORNOZ, INGRID DODDIS RIOS**, realizaran trabajos extraordinarios durante el mes de **ENERO del 2014**, las que deberán ser compensadas, con un recargo del 25% en el siguiente horario de Lunes a Jueves de 17:30 horas a 19:30 horas y Viernes de 16:30 horas a 18:30 horas.

**FUNCIONES:**

- Apertura y evaluación de ofertas publicadas en el Mercado Público
  - Cuadros comparativos de las ofertas recibidas
  - Análisis de las ofertas presentadas
  - Adjudicaciones
  - Confección de Ordenes de compra, convenio marco y Contrataciones directas a Proveedores.
- Confección Resoluciones de Adjudicaciones y/o Tratos directos

**D E C R E T O :**

1.- **AUTORIZASE**, a las funcionarias municipales ya individualizadas, para que realicen horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante el mes de **ENERO 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 CIEUENTES HAZIN**  
**JEFE(S) GABINETE ALCALDIA**  
**POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**

  
**LCH.MEGM.Mgsn**