

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

DECRETO EXENTO N° **000509**
Secc. 1era.
LA CISTERNA, **07 FEB 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° 25/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **ANA LUZ GONZALEZ CAMPOS**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el **mes de FEBRERO 2014**, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- Reunir información solicitada por los Fiscalizadores de la Contraloría Gral. De la Republica.

Lunes 03 al Jueves 06.02.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 07.02.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 10 al Jueves 13.02.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 14.02.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 17 al Jueves 20.02.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 21.02.2014	16:30 a 20:00 horas
Lunes 24 al Jueves 27.02.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 28.02.2014	16:30 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% y 50%, durante el mes de **FEBRERO 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, adaptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



[Signature]
PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH.CGC.Mgsn