

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

000579

DECRETO EXENTO N° _____
Secc. 1era.

LA CISTERNA,

10 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.- La Instrucción N° 26/2014, de Remuneraciones, que autoriza a la funcionaria municipales doña **CECILIA GALLEGUILLOS CERECEDA**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 2014**, trabajo que deberá ser pagado con recargo en sus remuneraciones, de un 25%, para cumplir con las siguientes funciones : Realización de labores propias del Departamento, Subrogancia Dirección Control, Subrogancia Depto. Tesorería, Subrogancia Depto. Recursos Humanos.

D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realicen horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% ,durante el mes de **FEBRERO 2014**, trabajo que deberá ser pagado de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

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 20:30 HORAS
LUNES 24 AL JUEVES 27.02.2014	17:30 A 20:30 HORAS
VIERNES 28.02.2014	16:30 A 20:30 HORAS

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



SOLEDAD CANGA VASQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



LCH.CGC.Mgsn.-.