

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

000681
DECRETO EXENTO N°
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 18 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 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° 04/2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **PATRICIA SANTOS GONZALEZ**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% desde el **10 al 28 de FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser **Compensados** con descanso complementario cumpliendo la función de :ordenamiento de archivo secretaría, actualizar información de garantías en el sistema computacional, reintegrar garantías en efectivo, enviar oficios a las comunas por ingreso de cheques de multas y fondos a terceros, confección de cheques de todas las cuentas corrientes.

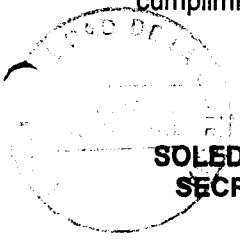
Del 10 al 13/02/14	De 17:30 a 19:30 horas
Del 17 al 20/02/14	De 17:30 a 19:30 horas
Del 24 al 27/02/14	De 17:30 a 19:30 horas
Días 14, 21 y 28/02/14	De 16:30 a 18:30 horas

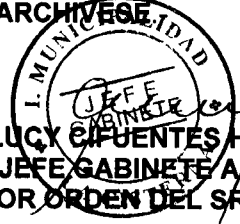
DECRETO:

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria Doña **PATRICIA SANTOS GONZALEZ**, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo del 25% desde el **10 al 28 de FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario 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


SOLEDAD CANGA VASQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH/SCV/CGC/Gcm