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

DECRETO EXENTO N° [illegible]
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 20 FEB [illegible]

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° 30/2014, 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 **FEBRERO 2014**, las que deberán ser **compensadas**, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- ACTUALIZACION DE ARCHIVO DE LA DAF.

Lunes 03 al Jueves 06 Febrero 2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 07 Febrero 2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 10 al Jueves 13 Febrero 2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 14 de Febrero 2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 17 al Jueves 20 Febrero 2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 21 de Febrero 2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 24 al Jueves Febrero 2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 28 de Febrero 2014	16:30 A 20:30 Horas

D E C R E T O:

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 **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, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-

SOLEDAD CANGA VASQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE GABINETE(s)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH/SCV/CGC/Gcm