

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

600708  
DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_

Secc. 1era.  
LA CISTERNA, 2013

**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° 05/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria que a continuación se señalan, realizaran horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el **mes de ENERO 2014**, en horario de **Lunes a Jueves de 17:30 a 19:30 horas y Viernes de 16:30 a 19:30 horas**, las que deberán ser **Compensadas**, cumpliendo las funciones de actualización en el sistema de remuneraciones diversas materias que tienen que ver las remuneraciones de los funcionarios

- LIDIA NEIRA MIRANDA
- GLORIA VALENZUELA VILLACORTA

**DECRETO:**

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 **ENERO 2014**, en horario de **Lunes a Jueves de 17:30 a 19:30 horas y Viernes de 16:30 a 19:30 horas**, 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.-**



SOLEDAD GANGA VASQUEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL(S)



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

LCH/SCV/CGC/Gcm