

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

DECRETO EXENTO N° **000851**
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 26 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° 29 de fecha 30.01.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **NADIA OPAZO PINTO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% según se indica, cumpliendo la función de:

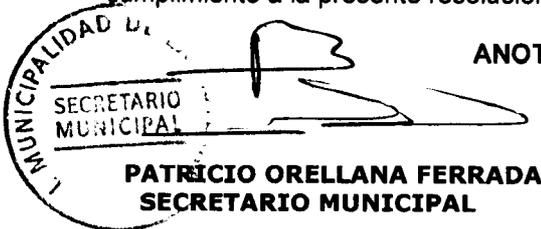
Análisis de cuentas contables sectores municipal, salud, educaciór.
Informes varios a Contraloría

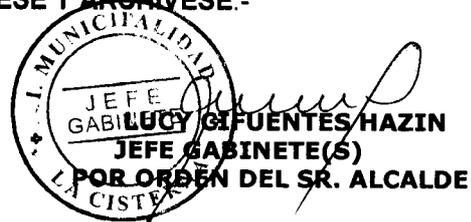
Lunes 24 al Jueves 27 de Febrero 2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 28 de Febrero 2014	16:30 a 20:30 horas

D E C R E T O:

- 1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, 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.-


PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


LUCY G. FUENTES HAZIN
JEFE GABINETE(S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH/POF/CGC/Gcm