

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

000893

DECRETO EXENTO N° _____/

Secc. 1era.

LA CISTERNA,

27 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° 06/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria que a continuación se señala, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el **mes de FEBRERO 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 EN diversas materias que tienen que ver las remuneraciones de los funcionarios

- GLORIA VALENZUELA VILLACORTA

D E C R E T O:

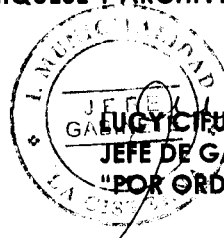
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25%, durante el mes de **FEBRERO 2014**, en horario de **Lunes a Jueves de 17:30 a 19:30 horas y Viernes de 16:30 a 19:30 horas**, las que deberá ser **compensadas** 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 ARCHIVESE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



EUGY CIJENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE(S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"