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

DECRETO ALCALDICIO N° 002995

LA CISTERNA, 23 JUL 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° 102/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **MARIA INES VERGARA CLAVIJO**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el mes de **JULIO 2014**, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones:

- Evaluación de ofertas publicadas en el mercado publico
- Cuadros comparativos de ofertas
- Análisis de las ofertas presentadas y Adjudicaciones

01 al 03.07.2014	17:30 A 20:30 horas
04.07.2014	16:30 A 20:30 horas
07 al 10.07.2014	17:30 A 20:30 horas
11.07.2014	16:30 A 20:30 horas
14 al 17.07.2014	17:30 a 20:30 horas
18.07.2014	16:30 a 20:30 horas
21 al 24.07.2014	17:30 a 20:30 horas
25.07.2014	16:30 a 20:30 horas
28 al 31.07.2014	17:30 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 **JULIO 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.-

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

LUCY CUEVAS HAZIN
JEFE (S) GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.LAG.Mgsn