

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

DECRETO ALCALDICIO N° 003001

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 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° 103 de fecha 30.06.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **NADIA OPAZO PINTO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **JULIO 2014**, trabajos que deberán ser **pagados** con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, con un tope de 20 horas según se indica, cumpliendo la función de:

- ↓ Análisis de cuentas contables sectores municipal, salud, educación.
Informes varios a Contraloría

Martes 01 al Jueves 03.07.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 04.07.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 07 al Jueves 10.07.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 11.07.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 14 al Jueves 17.07.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 18.07.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 21 al Jueves 24.07.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 25.07.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 28 al Jueves 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, durante **JULIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, con un tope de 20 horas, 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.-



LCH. LAG. Mgs

