

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

DECRETO ALCALDICIO N° **03002**

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° 101/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **ANA LUZ GONZALEZ CAMPOS**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante **JULIO 2014**, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- ✦ Reunir información solicitada por los Fiscalizadores de la Contraloría Gral. De la Republica.

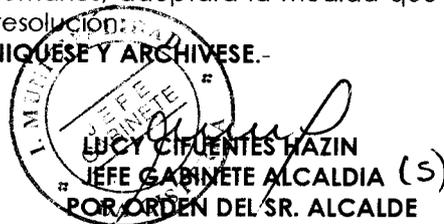
Martes 01 al Jueves 03.07.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 04.07.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 07 al Jueves 10.07.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 11.07.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 14 al Jueves 17.07.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 18.07.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 21 al Jueves 24.07.2014	17:30 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

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante **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 ARCHIVASE.-



LCH. | AG.Mgsn