

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

DECRETO ALCALDICIO N° 04753

LA CISTERNA,

18 JUN. 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° 92/2014, 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 **JUNIO 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
- Adjudicaciones

02.06.2014 a 06.06.2014	17:30 A 20:30 horas
07.06.2014	16:30 A 20:30 horas
09.06.2014 a 12.06.2014	17:30 A 20:30 horas
13.06.2014	16:30 A 20:30 horas
16.06.2014 a 19.06.2014	17:30 a 20:30 horas
20.06.2014	16:30 a 20:30 horas
23.06.2014 a 26.06.2014	17:30 a 20:30 horas
27.06.2014	16:30 a 20:30 horas
30.06.2014	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 **JUNIO 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.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

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

LCH.LAG.Mgsn