

LA CISTERNA, 26 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 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° 93/2014, 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 **JUNIO 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.

Lunes 02 al Jueves 06.06.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 07.06.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 09 al Jueves 12.06.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 13.06.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 16 al Jueves 19.06.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 20.06.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 23 al Jueves 26.06.2014	17:30 a 20:30 horas
Viernes 27.06.2014	16:30 a 20:30 horas
Lunes 30.06.2014	17:30 a 20:30 horas

DECRETO :

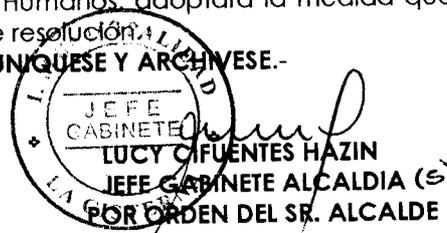
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante **JUNIO 2014**, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



ATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH.LAG.Mgsn