

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

DECRETO EXENTO N° 001126
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 17 MAR 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° 47/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **PATRICIA AGUIRRE ESCOBAR**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25%, con un tope de 30 horas durante el mes de **MARZO 2014**, las que deberán ser **compensadas**, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

• ACTUALIZACION DE ARCHIVO DE LA DAF.

Lunes 03 al Jueves 06.03.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 07.03.2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 10 al Jueves 13.03.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 14.03.2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 17 al Jueves 20.03.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 21.03.2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 24 al Jueves 27.03.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 28.03.2014	16:30 A 20:30 Horas
Lunes 31.03.2014	17:30 A 20:30 horas

DECRETO:

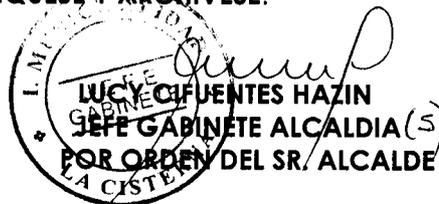
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25%, con un tope de 30 horas, durante el mes de **MARZO 2014**, las que deberá ser **compensadas** con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando 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 GABINETE ALCALDIA (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.SCV.Mgsn