

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

003811

DECRETO ALCALDICIO N° \_\_\_\_\_/

LA CISTERNA, 15 SEP 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° 122/2013, 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 el **mes de SEPTIEMBRE 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.

01 al 04.09.2014	17:30 a 20:30 horas
05.09.2014	16:30 a 20:30 horas
08 al 11.09.2014	17:30 a 20:30 horas
12.09.2014	16:30 a 20:30 horas
15 y 16.09.2014	17:30 a 20:30 horas
22 al 25.09.2014	17:30 a 20:30 horas
26.09.2014	16:30 a 20:30 horas
29 y 30.09.2014	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% y 50%, durante el mes de **SEPTIEMBRE 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.-**



**MATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL

**LUCY C FUENTES HAZIN**  
JEFE GABINETE ALCALDIA  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH. LAG.Mgsn