

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° 129/2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **NELLY URETA MELLADO**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% (con un tope 20 horas) durante el mes de **SEPTIEMBRE 2014**, las que deberán ser **compensadas**, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- ↓ Registro de todos los Decretos de Pagos devueltos de Control con observaciones
- ↓ Confección de documentos para devolución de antecedentes D. Pagos devueltos
- ↓ Seguimientos de decretos de pagos.
- ↓ Registro en Planilla decretos de pagos enviados a tesorería.
- ↓ Verificar recursos para pago D. Pagos de Constructora
- ↓ Actualizaciones de archivos digitales
- ↓ Recibir, verificar y fimbrar carpetas para la firma
- ↓ Clasificación y despacho decretos de pagos electrónicos
- ↓ Funciones propias de secretaria y otros.

Lunes 01 al Jueves 04.09.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 05.09.2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 08 al Jueves 11.09.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 12.09.2014	16:30 A 20:30 horas
Lunes 15 al Martes 16.09.2014	17:30 A 20:30 horas
Lunes 22 al Jueves 25.09.2014	17:30 A 20:30 horas
Viernes 26.09.2014	16:30 A 20:30 Horas
Lunes 29 al Martes 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% (con un tope de 20 horas) 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 ARCHIVESE.-

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

LCH.LAG.Mgsn