

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° 123/2014, 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 **SEPTIEMBRE 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 y Adjudicaciones

| | |
|----------------------|---------------------|
| 01 al 04.08.2014 | 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 16.09.2014.2014 | 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% 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.-



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

LCH. LAG.Mgsn