

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

DECRETO EXENTO N° 4461
Secc. 1era.
LA CISTERNA, **16 SET. 2013**

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° 136/2013, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que las funcionarias **JULIA MORALES CONTRERAS, LILIANA HERNANDEZ GUERRERO**, realizaran horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el mes de **SEPTIEMBRE del 2013**, las que deberán ser compensadas con descanso complementario, cumpliendo las siguientes funciones y horario :

- CUMPLIR CON EL PROCESO DE DESPACHO DE COBRO ADMINISTRATIVO TAG.

Lunes 02 al Jueves 05.09.2013	17:30 a 19:00 horas
Viernes 06.09.2013	16:30 a 19:00 horas
Lunes 09 al Jueves 12.09.2013	17:30 a 19:00 horas
Viernes 13.09.2013	16:30 a 19:00 horas
Lunes 16.09.2013	17:30 a 19:00 horas
Lunes 23 al Jueves 26.09.2013	17:30 a 19:00 horas
Viernes 27.09.2013	17:30 a 19:00 horas
Lunes 30.09.2013	17:30 a 19:00 horas

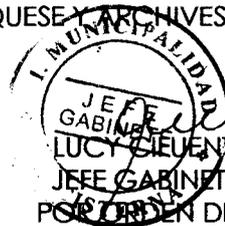
D E C R E T O :

1.- AUTORIZASE, a las funcionarias municipales ya individualizadas, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante el mes de **SEPTIEMBRE 2013**, 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.-


PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


LUCY CIEUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA (S)
POSTOR EN DEL SR. ALCALDE

LCH.JMC.Mgsn.-