

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

DECRETO EXENTO N° 4462  
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 Alcaldicias, 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° 137/2013, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **IRIS CECILIA GALLEGUILLOS CERECEDA**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% durante el **mes de SEPTIEMBRE**, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- Regularización de las asignaciones familiares de las áreas Municipales Educación y Salud.

Lunes 02 al Jueves 05.09.2013	17:30 a 20:00 horas
Viernes 06.09.2013	16:30 a 20:00 horas
Lunes 09 al Jueves 12.09.2013	17:30 a 20:00 horas
Viernes 13.09.2013	16:30 a 20:00 horas
Lunes 16.09.2013	17:30 a 20:00 horas
Lunes 23 al Jueves 26.09.2013	17:30 a 20:00 horas
Viernes 27.09.2013	16:30 a 20:00 horas
Lunes 30.09.2013	17:30 a 20:00 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** 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 ARCHIVASE.-**



**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**LUCY CIFUENTES HAZIN**  
JEFE GABINETE ALCALDIA (S)  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.JMC.Mgsn