

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

DECRETO EXENTO N°

4463

Secc. Iera.
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° 139/2013, 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**, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes funciones y horario:

- Reunir información solicitada por los Fiscalizadores de la Contraloría Gral. De la Republica.

Lunes 02 al Jueves 05.09.20132	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

D E C R E T O :

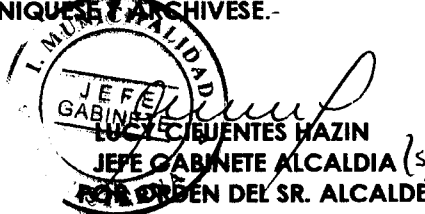
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de **SEPTIEMBRE** 2013, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del 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 ARCHIVESE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LCH.JMC.Mgsn