

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

**AUTORIZA HORAS Y TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS.-**
DECRETO N° 3038 /
Sección 1era.
LA CISTERNA, 09 AGO 2011

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Memorando N° 245 de fecha 15 de Julio del 2011, de Alcaldía, que autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Julio del 2011, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, con un tope de horas de 40 horas al 25%, y de 10 horas al 50%, en el horario de lunes a jueves de 17:30 en adelante y viernes de 16:30 horas, los días sábados de acuerdo a las actividades propias de Gabinete de Alcaldía.



D E C R E T O:

1°.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25%, y 50% durante el mes de Julio del 2011, con un tope de horas que mas abajo se indica, los que deberán ser compensados con descanso complementario, en el horario de lunes a jueves de 17:30 en adelante y viernes de 16:30 horas, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

| NOMBRE | al 25% | al 50% |
|------------------------|---------------|---------------|
| ➤ LUCY CIFUENTES HAZIN | 40 horas | 10 horas |

2°.- El Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Remuneraciones adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL
SRP.POF.JMC.LYP.Csr.-



SANTIAGO REBOLLEDO PIZARRO
ALCALDE