

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con la Ley N° 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.- La Instrucción N° 04 del 02/02/2015 del Departamento de Remuneraciones, que autoriza a la funcionaria municipal doña **LIDIA NEIRA MIRANDA**, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 2015**, las que serán **compensadas** con descanso complementario con un **tope de 20 horas** con recargo del **25%**.

FUNCION:

- Actualizar en el sistema de remuneraciones diversas materias que tiene que ver con las remuneraciones de los funcionarios como informar al SIAG las cargas familiares, la transparencia e imposiciones de los tres sectores y todo aquello que involucra calculo y pago.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a doña **LIDIA NEIRA MIRANDA** para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **FEBRERO 2015**, las que serán **compensadas** con descanso complementario, con un **tope de 20 horas** con recargo del **25%**.

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| Lunes 23 al jueves 27 | De 17:30 a 21:00 hrs. |
| Viernes 27 | De 16:30 a 21:00 hrs |

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptará 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
JEFA DE GABINETE (S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH/POF/LAG/lac.