

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

DECRETO EXENTO N° 000175
Secc. 1era.

LA CISTERNA,

15 ENE. 2014

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.- La Instrucción N° 01/2014, anexo 1, anexo 2, de la Dirección de Aseo y Ornato, que autoriza a los funcionarios municipales que mas abajo se indican, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **ENERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con recargos en sus remuneraciones, con un tope de 30 horas al 25% y 30 horas al 50%, siendo las restantes compensadas con descanso complementario, de acuerdo al horario que se indica

Lunes a Jueves desde 17:30 horas.
Viernes desde 16:30 horas
Sábados y Domingos y festivos desde 08:30 horas

FUNCIONES :

- La necesidad de realizar un orden en las funciones internas de la Dirección
- Dar cumplimiento a diversas laboras orientadas por otras unidades municipales
- La necesidad de incrementar la mantención y especialmente el regadío de las áreas verdes y jardines de la comuna.
- Retiro y mantención de micro basurales y recolección de residuos domiciliarios, barridos, limpieza calles de ferias libres.
- Apoyo a diferentes actividades comunales.
- Visita terreno para revisión, extracción, cortes y retiro de ramas de árboles de la comuna
- Trabajo administrativo y coordinación y programación de vehiculo para las diferentes actividades municipales.

D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE**, a los funcionarios municipales que mas abajo se individualizan, para que realicen horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de **ENERO 2014**, las que deberán ser pagadas con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 30 horas al 25% y 30 horas al 50%, siendo las restantes compensadas con descanso complementario, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

Horarios :

Lunes a Jueves desde 17:30 horas.
Viernes desde 16:30 horas
Sábados y Domingos y festivos desde 08:30 horas

NOMBRES	
•	ARANDA SAID PABLO
•	AZAR COFRE LUIS
•	AZAR HERRERA FELIPE
•	BRAVO CASTRO JOSE

• CANALES DE LA CERDA MAXIMO
• CAYUPI QUEUPIL JUAN
• CAYUPI QUEUPIL MIGUEL
• CONTRERAS BUSTAMANTE ELIAS
• CHAVEZ ECHEVERRIA ALEXIS
• HERRERA CASTILLO NELSON
• LEAL ARAYA EMILIO
• MATTHIES MIRANDA GUSTAVO
• MANRIQUEZ GALAZ SEBASTIAN
• MELLADO GONZALEZ RAMON
• MEZA BUSTO HERNAN
• NORAMBUENA CALDERON JULIO
• PAREDES CAMPOS JULIO
• RUIZ ZAPATA GLADYS
• SEPULVEDA MUÑOZ ELIAS
• SOTO BAEZA LUIS
• SOLAR LARA CRISTIAN
• TAPIA ESPINOZA OSCAR
• VALENZUELA FUENTES HECTOR
• VALENZUELA FUENTES MARCELO
• VALENZUELA FUENTES REINALDO
• VELEZ AVILA HUGO
• VILLAGRAN CIUFFARDI CRISTIAN
• ZAMBRANO CAMPOS RICARDO
• ZAMBRANO PEREZ ANTONIO
• ADAMS PEZOA HECTOR

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • VENEGAS RIQUELME ISIDRO (con un máximo de 30 horas al 25% y 30 horas al 50% A pagar) el resto serán a compensar incluyendo los Días Sábados. |
|--|

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

LCH.MEGM.Mgsn


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