

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

004753
DECRETO ALCALDICIO N° 004753 /

LA CISTERNA,

16 OCT. 2014

VISTOS:

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

2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldías, 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.- Instructivo N° 104/2014, mediante el cual se informa que el funcionario que mas abajo se indica, realizaran horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25% y 50% durante el mes de **SEPTIEMBRE 2014**, las que deberán ser compensadas con descanso complementario, en horario que se indica y realizando las siguientes funciones :

- ↓ Atención de cursos y talleres de la Casa de la Cultura
- ↓ Labores de aseo en la sala
- ↓ Atención de público, cursos y talleres
- ↓ Actividades extraordinarias del mes

JUAN SANTIABÁÑEZ DURAN	LUNES A JUEVES	VIERNES	SABADOS
	17:30 a 22:00 horas	16:30 a 24:00 horas	00:00 a 20:00 horas

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% y 50% durante **SEPTIEMBRE 2014**, 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.-



LCH.LAG.Mgsn



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