

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

DECRETO ALCALDICIO N° _____

LA CISTERNA,

16 OCT. 2014

VISTOS:

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

TENIENDO PRESENTE:

1.- El Memorando N° 461/2014, de Alcaldía, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **KARLA FABIOLA FLORES VELOZO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 40 horas al 25% y 10 horas 50%, en horario de Lunes a Jueves 17:30 en adelante y Viernes de 16:30 horas en adelante, siendo las restantes compensadas con descanso complementario.

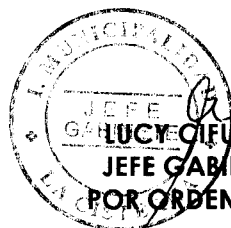
DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realicen horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 40 horas al 25% 10 horas al 50%, siendo las restantes compensadas con descanso complementario, 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.-


PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


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


LCH.LAG.Mgsn