

LA CISTERNA, 15 SEP 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.- El Instructivo N° 128/2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que la funcionaria que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser Pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% con (un tope de 20:00 horas) :**Vencimiento 3° y 4°. cuota de Derecho de Aseo, Vencimiento 2da., cuota Permiso de Circulación 2014.**

SOLEDAD CANCA VASQUEZ	HORARIOS
01.09.2014	17:30 a 21:00
02 al 04.09.2014	17:30 a 20:30
05.09.2014	16:30 a 20:30
08 al 11.09.2014	17:30 a 20:30
12.09.2014	13:30 a 20:30
15 y 16.09.2014	17:30 a 20:30
22 al 25.09.2014	17:30 a 20:30
26.09.2014	16:30 a 20:30
29 y 30.09.2014	17:30 a 20:30

**D E C R E T O :**

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% 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*  
LUCY CIFUENTES HAZIN  
JEFE (S) GABINETE ALCALDIA  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE