

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° 114/2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que la funcionaria que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **AGOSTO 2014**, trabajos que deberán ser Pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% con (un tope de 20:00 horas) y el excedente deberán ser compensados con descanso complementario con un recargo en sus remuneraciones de un 25%: **Vencimiento 2° y 3°. cuota de Derecho de Aseo**

SOLEDAD CANCA VASQUEZ	HORARIOS
01.08.2014	16:30 a 18:30
04 al 07.08.2014	17:30 a 19:30
08.08.2014	16:30 a 18:30
11 al 14.08.2014	17:30 a 19:30
18 al 21.08.2014	17:30 a 19:30
22.08.2014	16:30 a 18:30
25 al 28.08.2014	17:30 a 19:30
29.08.2014	16:30 a 18:30

D E C R E T O :

- 1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **AGOSTO 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 ARCHIVESE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

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