

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

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_  
Secc. 1era.  
LA CISTERNA,

19 DIC. 2013

**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.- El Instructivo N° 141 de fecha 02.12.2013, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **CAROLINA CABRERA VARGAS**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el **mes de DICIEMBRE del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 30 horas al 25% , siendo las restantes compensadas con descanso complementario cumpliendo la función de las labores propias de la DIDECO y trabajo en terreno en el siguiente horario.

Lunes a Viernes	17:30 a 02:00 horas
Sábados y Domingos cuando corresponda	

**DECRETO :**

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el **mes de DICIEMBRE del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 30 horas al 25%, 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 ARCHIVESE**



LCH.MEGM.Mgsn

