

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

DECRETO EXENTO N° 0191
Secc. 1era.
LA CISTERNA,

15 ENE 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.- El Instructivo N° 157 de fecha 02.01.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **CAROLINA CABRERA VARGAS**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **ENERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 15 horas al 25% y 12 horas al 50% , 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 **ENERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 15 horas al 25% y 12 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.-


PÁTRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL


LCH.MEGM.Mgsn


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