

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

0000679
DECRETO EXENTO N° _____/
Secc. 1era.

LA CISTERNA, 18 FEB 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:

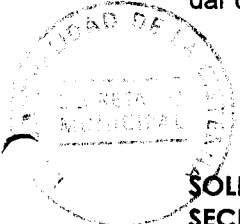
- 1.- El Memorando N° 99 de fecha 17.01.2014, de Alcaldía, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **SANDRA DAVILA BRAVO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un **tope de 40 horas al 25% y 40 horas al 50%**, siendo las restantes compensadas con descanso complementario.

D E C R E T O:

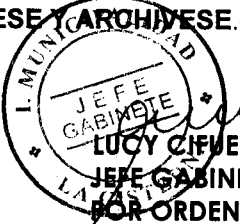
- 1.- **AUTORIZASE** a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un **tope de 40 horas al 25% y 40 horas al 50%**, siendo las restantes compensadas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



SOLEDAD CANCA VASQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL(S)



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

LCH/SCV/CGC/Gcm