

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

DECRETO EXENTO N° 000882
Secc. 1era.

26 FEB. 2014

LA CISTERNA,

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 memorándum N° 96 (07/025/14) que remite la Instrucción N° 04/2014 y anexo 2, anexo 5, anexo 6, emitidos por la Dirección de Aseo y Ornato, que autoriza a los funcionarios municipales que mas abajo se indican, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con recargos en sus remuneraciones, con un **tope de 30 horas al 25% y 30 horas al 50%**, siendo las restantes compensadas con descanso complementario, de acuerdo al horario que se indica Lunes a Jueves desde 17:30 horas en adelante
Viernes desde 16:30 horas en adelante
Sábados, Domingos y festivos desde 08:30 horas en adelante

FUNCIONES:

- La necesidad de realizar un orden en las funciones internas de la Dirección
- Dar cumplimiento a diversas laboras orientadas por otras unidades municipales
- La necesidad de incrementar la mantención y especialmente el regadío de las áreas verdes y jardines de la comuna.
- Retiro y mantención de micro basurales y recolección de residuos domiciliarios, barridos, limpieza calles de ferias libres.
- Apoyo a diferentes actividades comunales.
- Visita terreno para revisión, extracción, cortes y retiro de ramas de árboles de la comuna
- Trabajo administrativo y coordinación y programación de vehiculo para las diferentes actividades municipales.

D E C R E T O:

1.- **AUTORIZASE**, a los funcionarios municipales que mas abajo se individualizan, para que realicen horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de **FEBRERO 2014**, las que deberán ser pagadas con un recargo en sus remuneraciones con un **tope de 30 horas al 25% y 30 horas al 50%**, siendo las restantes compensadas con descanso complementario, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

Horarios:

Lunes a Jueves desde 17:30 horas en adelante

Viernes desde 16:30 horas en adelante

Sábados, Domingos y festivos desde 08:30 horas en adelante

NOMBRES
• ADAMS PEZOA HÉCTOR
• ARANDA SAID PABLO
• AZAR COFRE LUIS
• AZAR HERRERA FELIPE
• BRAVO CASTRO JOSE
• CANALES DE LA CERDA MAXIMO
• CAYUPI QUEUPIL JUAN
• CONTRERAS BUSTAMANTE ELIAS
• CHAVEZ ECHEVERRIA ALEXIS
• HERRERA CASTILLO NELSON
• LEAL ARAYA EMILIO
• MATTHIES MIRANDA GUSTAVO
• MANRIQUEZ GALAZ SEBASTIAN
• MELLADO GONZALEZ RAMON
• MEZA BUSTO HERNAN
• NORAMBUENA CALDERON JULIO
• PAREDES CAMPOS JULIO
• RUIZ ZAPATA GLADYS
• SEPULVEDA MUÑOZ ELIAS
• SOTO BAEZA LUIS
• SOLAR LARA CRISTIAN
• TAPIA ESPINOZA OSCAR
• VALENZUELA FUENTES HECTOR
• VALENZUELA FUENTES MARCELO
• VALENZUELA FUENTES REINALDO
• VELEZ AVILA HUGO
• VILLAGRAN CIUFFARDI CRISTIAN
• ZAMBRANO CAMPOS RICARDO
• ZAMBRANO PEREZ ANTONIO
• VENEGAS RIQUELME ISIDRO: Lunes a Viernes con un recargo del 25% y 50%, con un máximo de 30:00 horas a cancelar y el resto serán a compensar, los días Sábados todas las horas a Compensar.
• LUENGO CABRERA GERMAN: Horas a cancelar con un recargo del 25% y del 50% , con un máximo de 40:00 horas y el resto a compensar.
• ACUÑA ACUÑA BEATRIZ: Las horas realizadas serán a Compensar en su totalidad y tendrán un recargo del 50%.

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH/POF/CGC/Gcm