

LA CISTERNA, 16 JUL 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° 30/2014, de la Dirección de Aseo y Ornato, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **BEATRIZ ACUÑA ACUÑA**, realizara trabajos extraordinarios con un recargo del 25% y 50% durante el mes de **JULIO 2014**, las que deberán ser compensadas, cumpliendo las siguientes 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 vehículo para las **diferentes** actividades municipales.

| | |
|------------------------------|-----------------------|
| Lunes a Jueves | Desde las 17:30 horas |
| Viernes | Desde las 16:30 horas |
| Sábados, Domingos y Festivos | Desde las 08:30 horas |

DECRETO :

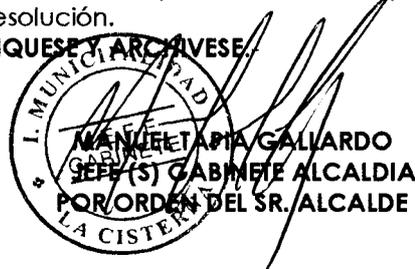
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realicen horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de **JULIO 2014**, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente 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.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



MANUELA PIA GALLARDO
JEFE(S) CABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

MTG. IAG.Mgsn.-