

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

DECRETO ALCALDICIO N° 002645

LA CISTERNA,

26 JUN 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° 66 de fecha 02.06.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria **CAROLINA CABRERA VARGAS**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **JUNIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un **25% con un tope de 30 horas**, el resto deberá ser compensado con descanso complementario con un tope de **40 horas al 50%**, cumpliendo la función de trabajos en terreno.

Lunes a Jueves	17:30 a 02:00 horas
Viernes	16:30 a 02:00 horas
Sábados y domingo	Cuando corresponda

DECRETO :

- 1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **JUNIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones 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



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

LCH.LAG.Mgsn