

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

001101
DECRETO EXENTO N° _____
Secc. 1era.

17 MAR 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 Memorando N° 127 de fecha 28.02.2014, de Alcaldía, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **CLAUDIA VILA RUIZDIAZ**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **MARZO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 40 horas al 25% y 20 horas al 50% , siendo las restantes compensadas con descanso complementario cumpliendo el siguiente horario.

Lunes a Jueves	: 17:30 en adelante
Viernes	: 16:30 en adelante
Sábados	: Según actividades propias de Alcaldía

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **MARZO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 40 horas al 25% y 20 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.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH.SCV.Mgsn