

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

000020
DECRETO EXENTO N°
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 03 MAR 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 Instructivo N° 12 de fecha 26.02.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria que se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de FEBRERO 2014, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50% con un de 45:00 horas al 25% y el resto a Compensar, cumpliendo las siguientes funciones:

- Apoyo labores propias de la DIDECO
- Coordinación y ejecución de los Programas del ingreso ético Familiar (Programa Puente)

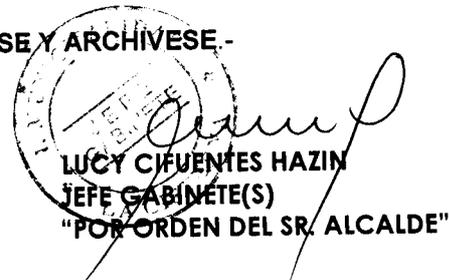
Lunes a Jueves	17:30 a 23:00 horas
Viernes	16:30 a 23:00 horas

NOMBRE	TOPE DE HORAS
ANGELA VEAS MELLADO	24:00 AL 25% Y el resto a Compensar

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 de un 25% 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.-



LCH/POF/SCV/Gcm