

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

DECRETO ALCALDICIO N° 004507
LA CISTERNA, **05 NOV. 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° 108/2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **MATILDE VELASQUEZ ECHEVERRIA**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberá ser **pagados** con un recargo en sus remuneraciones de un 25% (con un tope de 40:00 horas al 25%) de acuerdo al horario que se indica, en atención a la sobre carga de trabajo del presente mes.

Lunes a Jueves	17:30 á 21:00 horas
Viernes	16:30 a 21:00 horas

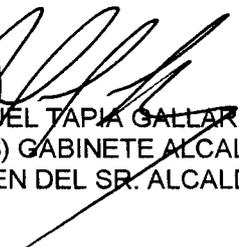
DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el **mes de OCTUBRE 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.-


PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



MANUEL TAPIA GALLARDO
JEFE (S) GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

MTG.LAG.Mgsn.-