

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

DECRETO ALCALDICIO N° 04753

LA CISTERNA,

**16 OCT. 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.- La Instrucción N° 13/2014, de Remuneraciones, que autoriza a la funcionaria municipales que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **OCTUBRE 2014**, trabajo que deberá ser pagado con recargo en sus remuneraciones, de un 25%, para cumplir con las siguientes funciones : Actualización de sistema de Remuneraciones diversas materias, (SIAG cargas familiares, Transparencia e imposiciones de los tres sectores, y todo lo que involucra calculo y pago), horario de Lunes a Jueves de 17:30 a 19:30 horas y Viernes de 16:30 a 19:30 horas, con un tope de 20 horas.

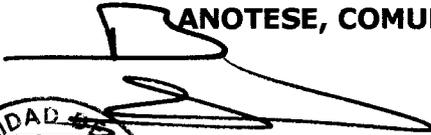
**D E C R E T O :**

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal que mas abajo se individualiza, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante el mes de **OCTUBRE 2014**, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

<b>NOMBRES</b>	<b>25%</b>
• LIDIA NEIRA MIRANDA	20:00

2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-**

  
PATRICIA ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL

LCH.LAG.Mgsn

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