

16 OCT. 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 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° 142/2014, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que la funcionaria que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **OCTUBRE 2014**, trabajos que deberán ser Pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% con (un tope de 20:00 horas) :**Vencimiento 3° y 4° cuota de Derecho de Aseo, Vencimiento Permiso de Circulación 2014.**

SOLEDAD CANCA VASQUEZ	HORARIOS
01 al 02.10.2014	17:30 a 21:00
03.10.2014	16:30 a 20:30
06 al 09.10.2014	17:30 a 20:30
10.10.2014	16:30 a 20:30
13 a 16.10.2014	17:30 a 20:30
17.10.2014	16:30 a 20:30
20 a 23.10.2014	17:30 a 20:30
24.10.2014	16:30 a 20:30
27 al 30.10.2014	17:30 a 20:30

D E C R E T O :

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



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

LCH.LAG.Mgsn.-