

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

DECRETO EXENTO N° 00177
Secc. 1era.
LA CISTERNA,

15 ENE. 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° 155 de fecha 02.01.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **MARCELA BUCKLE MUÑOZ**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **ENERO 2014**, trabajos que deberá ser pagado con un recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50% y el resto deberá ser compensado con descanso complementario, cumpliendo la función de apoyar las labores en terreno de la DIDECO en cuanto a la coordinación y ejecución de sus diversas actividades en el siguiente horario.

| |
|-----------------|
| 30 horas al 25% |
| 30 horas al 50% |


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 **ENERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50%, y el resto deberá ser compensado 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 CUFENTES HAZIN
JEFE(S) GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE


LCH.MEGM.Mgsn