

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

000032

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_ /  
Secc. 1era.

LA CISTERNA,

08 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 Memorando N° 21 de fecha 02.01.2014, de Alcaldía, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **SANDRA DAVILA BRAVO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **ENERO del 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 40 horas al 25% y 40 horas al 50% , siendo las restantes compensadas con descanso complementario.


**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 del 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de 40 horas al 25% y 40 horas al 50%, siendo las restantes compensadas 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.-**

  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL

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

LCH.MEGM.Mgsn