

LA CISTERNA, 17 JUN. 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.- El Instructivo N° 5/2014, de SECPLAC, mediante el cual se informa que la funcionaria **TERESA MAGDALENA GATICA CASTRO**, realizaran horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **ABRIL 2014**, trabajos que deberán ser compensadas con un recargo de un 25% y 50%, con un tope de 30 horas, en horario de Lunes a Jueves 17:31 a 22:00 horas y Viernes de 16:31 a 22:00 horas.

• **Funciones:**

La realización de labores tendientes a la correcta ejecución de proyectos FNDR, circular 33 y PMU Emergencia FIE.

D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **ABRIL 2014**, trabajos que deberán ser compensados con un recargo de un 25% y 50% con un tope de 30 horas 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

LCH.LAG.Mgsn



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