

**VISTOS:**

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con la Ley N° 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° 23/2014 de la Secretaría Comunal de Planificación mediante el cual se informa que la funcionaria **TERESA MAGDALENA GATICA CASTRO**, realizara horas y trabajos extraordinarios desde el 03 y 31 de **NOVIEMBRE de 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de **20 horas al 25% y 10 horas al 50%** y las restantes a compensar.

• **Funciones:**

La realización de labores tendientes a la correcta ejecución de proyectos FNDR y PMU a realizarse durante el mes de noviembre, de Lunes a Jueves entre las 17:31 a 22:00 horas, Viernes de 16:31 a 21:00 horas y Sábado de 08:30 a 17:00 horas.

**D E C R E T O**

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, desde el 03 y 31 de **NOVIEMBRE de 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones con un tope de **20 horas al 25% y 10 horas al 50%** y las restantes a compensar.

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

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-**



**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**MANUEL TAPIA GALLARDO**  
JEFE (S) GABINETE ALCALDIA  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE