

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

DECRETO EXENTO N°

001107

Secc. 1era.

LA CISTERNA,

17 MAR 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° 21 de fecha 03.03.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **MARCELA BUCKLE MUÑOZ**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **FEBRERO 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%

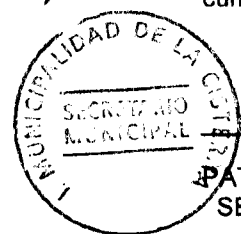
30 horas al 50%

D E C R E T O :

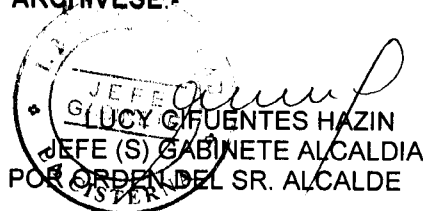
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el **mes de FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50%, y el resto deberá ser compensado con descanso complementario de 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 ARCHIVESE.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



LCH.SCV.Mgsn