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

DECRETO EXENTO Nº 001945 /
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 08 MAYO 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 Nº 1726 de fecha 27.06.2001

3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio Nº 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho decreto ; y

**TENIENDO PRESENTE:**

1.- El Instructivo Nº 43 de fecha 01.04.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **MARCELA BUCKLE MUÑOZ**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **ABRIL 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 ABRIL 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 Nº 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.-**

MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARIO MUNICIPAL

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD LA CISTERNA

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

LCH.CGC.Mgsn