

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

DECRETO ALCALDICIO N° 003778

LA CISTERNA,

12 SET. 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° 127 de fecha 29.08.2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **NADIA OPAZO PINTO**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser **pagados** con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, con un tope de 20 horas según se indica, cumpliendo la función de:

- ↓ Análisis de cuentas contables sectores municipal, salud, educación.  
Informes varios a Contraloría

01 al 04.09.2014	17:30 a 20:30 horas
05.09.2014	16:30 a 20:30 horas
08 al 11.09.2014	17:30 a 20:30 horas
12.09.2014	16:30 a 20:30 horas
15 y 16.09.2014	17:30 a 20:30 horas
22 al 25.09.2014	17:30 a 20:30 horas
26.09.2014	16:30 a 20:30 horas
29 y 30.09.2014	17:30 a 20:30 horas

**D E C R E T O:**

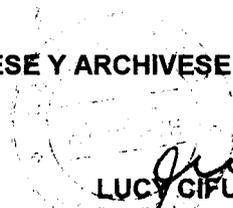
- 1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, con un tope de 20 horas, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 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 CIFUENTES HAZIN**  
JEFE GABINETE ALCALDIA  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE