

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

DECRETO ALCALDICIO N° 003813

LA CISTERNA, 15 SEP 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° 96/2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **MARCELA BUCKLE MUÑOZ**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **SEPTIEMBRE 2014**, trabajos que deberá ser **pagadas** con un recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50%, (con un tope de 30:00 al 25% y 30 al 50% horas) 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, Lunes a Jueves 17:30 a 21:00 horas, Viernes 16:30 a 21:00 horas, Sábados y Domingo de 09:00 a 21:00 horas.

30 horas al 25%
30 horas al 50%

**DECRETO :**

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

ICH.LAG.Mgsn

**LUCY CIFUENTES HAZIN**  
**JEFE GABINETE ALCALDIA**  
**POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**