

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

DECRETO ALCALDICIO N° 002503

LA CISTERNA, 17 JUN. 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° 6/2014, de SECPLAC, mediante el cual se informa que la funcionaria **TERESA MAGDALENA GATICA CASTRO**, realizaran horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **MAYO 2014**, trabajos que deberán ser compensadas con un recargo de un 25% y 50%, con un tope de 30 horas.

• **Funciones:**

La realización de labores tendientes a la correcta ejecución de proyectos FNDR, circular 33 y PMU Emergencia FIE.

**DECRETO :**

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **MAYO 2014**, trabajos que deberán ser compensados con un recargo de un 25% y 50% con un tope de 30 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.-**



*[Handwritten signature]*

**PATRICIO ORELLANA FERRADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



*[Handwritten signature]*  
**LUCY CIFUENTES HAZIN**  
**JEFE GABINETE ALCALDIA (S)**  
**POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**

*[Handwritten signature]*  
**LCH.LAG.Mgsn**