

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

DECRETO EXENTO N° 1726
Secc. 1era.
LA CISTERNA,

19 DIC. 2013

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 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 Memorando N° 125/2013, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **MARISOL SEPULVEDA CORTES**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **DICIEMBRE del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, con un máximo de 40 horas.

D E C R E T O :

- 1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajos extraordinario, durante el mes de **DICIEMBRE del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25%, con un máximo de 40 horas, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

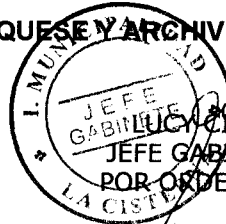
- 2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

LCH.MEGM.Mgsn



FUENTES MAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE