

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

DECRETO EXENTO N° _____
Secc. 1era.

LA CISTERNA,

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y el D.F.L. N° 1 Código del Trabajo.
- 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 Instructivo N° 186-1/2014, de la Dirección de Transito y Transporte Público, mediante el cual se informa que la funcionaria que mas abajo se individualiza, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **JUNIO 2014**, cumpliendo funciones en la oportuna y rápida atención de lo contribuyentes que concurren a obtener y/o controlar licencias de conducir en el horario que mas abajo se indica, trabajos que deberán ser pagados con un recargo **del 50% en sus remuneraciones.**

HORARIO: Martes - Miércoles - Jueves
De 14:50 a 16:30

D E C R E T O :

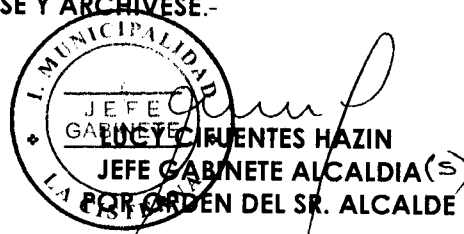
1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña **CARMEN PIEDRA SUAREZ**, Medico Psicotécnico, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **JUNIO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones al 50%, de acuerdo a lo expuesto en el considerando 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



LCH. *[Signature]* C.C. Mgsn