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

DECRETO EXENTO N° 001011
Secc. 1era.

LA CISTERNA, 11 MAR. 2014

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.- La Instrucción N° 05/2014, de la Dirección de Transito y Transporte Publico, que autoriza a la funcionaria municipal que mas abajo se indica, para realizar horas y trabajos extraordinarios con un recargo de un 25% y 50%, en el mes de **FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con recargos en sus remuneraciones.

Lunes 17 al Viernes 21.02.2014	17:30 a 21:00 horas.
Sábado 22.02.2014	09:00 a 21:00 horas
Lunes 24.02.2014	17:30 a 21:00 horas

FUNCIONES :

- Despacho de cartas aviso y calendario de atención a todos los propietarios de los vehículos pertenecientes a nuestro Registro Comunal de Permisos de Circulación.

D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE,** a la funcionaria municipal que mas abajo se individualiza, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% y 50%, durante el mes de **FEBRERO 2014**, las que deberán ser pagadas con un recargo en sus remuneraciones, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente decreto.

NOMBRES
• CARMEN GLORIA SOTO REYES

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-

MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA SECRETARIO MUNICIPAL

PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

LUCY CIFUENTES HAZIN
JEFE (S) GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

LCH.SCV.Mgsn.-.