

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

DECRETO EXENTO N° 0001
Secc. 1era.
LA CISTERNA,

18 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 Instructivo N° 09-A/2013, del Juzgado Policía Local, mediante el cual se informa que la funcionaria que se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante los días **Sábado 14 y 21 de DICIEMBRE 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 50%, , cumpliendo la función de : Confeccionar informe Estado Trimestral de las causas a la I.Corte de Apelaciones.

FUNCIONARIOS	HORARIOS
ROXANA LOPEZ CATALAN	09:00 A 14:30 horas

D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajos extraordinario, durante los días **Sábado 14 y 21, de DICIEMBRE**, , trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 50% de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

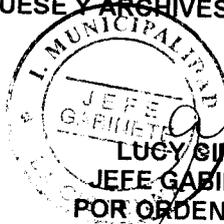
2.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptara la medida que corresponda a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



[Signature]
PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

LCH/IMC.Mgsn



[Signature]
LUCY SIFUENTES HAZIN
JEFE GABINETE ALCALDIA (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE