

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

DECRETO EXENTO N° 000671
Secc. 1era.
LA CISTERNA, 18 FEB 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.- El Instructivo N° 02-A/2014, del Juzgado Policía Local, mediante el cual se informa que la funcionaria que se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios durante los días **Sábado 01, 08, 15, y 22 de FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 50%, cumpliendo la función de: **Partes Empadronados causas por diligenciar.**

FUNCIONARIA	HORARIO
LORENA DIAZ C.	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 01, 08, 15, y 22 de FEBRERO 2014**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en su remuneración 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 ARCHIVESE.-



SOLEDAD GANGA VASQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL(S)



EDY CIFUENTES HAZIN
JEFE DE GABINETE(S)
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LCH/SCV/CGC/Gcm