

LA CISTERNA,

31 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 Alcaldías, 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° 191 de fecha 03.12.2013, de Depto. Tesorería, mediante el cual se informa que la funcionaria que mas abajo se indica, 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% y 50% : **Revisión a Ingresos percibidos en distintas cajas de cajeros de la TESMU, además de contar y cuadrar los dineros que son recaudados por los cajeros de la Dirección de Transito, Edificio Consistorial y Juzgado de Policía Local.**

PATRICIA GONZALEZ ULLOA	
02 AL 05.12.2013	17:30 a 21:00 horas
09 AL 12.11.2013	17:30 a 21:00 horas
16 AL 19.12.2013	17:30 a 21:00 horas
23 AL 26.12.2013	17:30 a 21:00 horas
06, 13, 20 Y 27.12.2013	16:30 a 21:00 horas
Sábados 07, 14, 21 y 28.12.2013	09:00 a 20:00 horas

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **DICIEMBRE del 2013**, trabajos que deberán ser pagados con un recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50%, y el excedente deberá ser compensado 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-



LCH.MEGM.Mgsn



LUCY FUENTES HAZIN
SECRETARIA GABINETE ALCALDIA (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE