

LA CISTERNA, 15 SEP 2014

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.- Instructivo N° 97/2014, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **ANGELA VEAS MELLADO**, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo en sus remuneraciones de un 25% y 50% durante el mes de **SEPTIEMBRE 2014**, las que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el horario que se indica :

Lunes a Jueves	17:30 a 21:00 horas
Viernes	16:30 a 21:00 horas
Sábados	09:00 a 14:00 horas

DECRETO :

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizada, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% y 50% durante el mes de **SEPTIEMBRE 2014**, las que deberá ser compensadas con descanso complementario, y 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. | AG. Mgsn


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