

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

000236
DECRETO ALCALDICIO N° _____ /
LA CISTERNA, 22 ENE. 2015

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con la Ley N° 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° 09 del 02/01/2015 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante el cual se informa que la funcionaria doña **ANGELA VEAS MELLADO**, realizará horas y trabajos extraordinarios durante el mes de **ENERO** de 2015, con una jornada de lunes a jueves 17:30 A 24:00 hrs, Viernes 16:30 A 24:00 hrs, sábados 09:00 a 14:00 los que deberán **pagados con un tope de 35 horas al 25%**.

D E C R E T O

1.- **AUTORIZASE**, a la funcionaria municipal doña **ANGELA VEAS MELLADO**, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el mes de **ENERO** de 2015, con una jornada de lunes a jueves 17:30 A 24:00 hrs, Viernes 16:30 A 24:00 hrs, sábados 09:00 a 14:00, los que deberán **pagados con un tope de 35 horas al 25%**, de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



MANUEL TAPIA GALLARDO
JEFE(S) GABINETE ALCALDIA
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

MTG/LAG/lac.