

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

DECRETO EXENTO N° **4919**

Secc. 1era.

LA CISTERNA,

14 OCT. 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° 111 de fecha 02.09.2013, mediante el cual se informa que el funcionario don **FRANCISCO SOTO RODRIGUEZ**, realizara horas y trabajos extraordinarios durante el **mes de SEPTIEMBRE del 2013**, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario en el siguiente horario Lunes a Jueves de 17:30 a 21:00 horas, Viernes de 16:30 a 21:00 horas, Sábados y Domingos 09:00 a 18:00 horas, apoyar las labores en terreno de las diversas actividades de la DIDECO.

D E C R E T O :

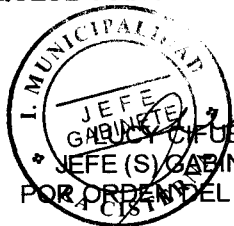
1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, durante el **mes de SEPTIEMBRE del 2013**, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario de acuerdo a lo expuesto en el considerando N° 1 del presente Decreto.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL



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

LCH.CGC.Mgsn