

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

DECRETO EXENTO N° **4920**
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.- Instructivo N° 116/2013, mediante el cual se informa que la funcionaria que mas abajo se indica, realizara horas y trabajos extraordinarios con un recargo en sus remuneraciones de 24 horas al 25%, durante el mes de **OCTUBRE del 2013**, las que deberán ser compensadas con descanso complementario, en el siguiente horario : de Lunes a Jueves 17:30 a 21:00 horas, Viernes de 16:30 a 21:00 horas, Sábados y Domingos desde las 09:00 a 21:00 horas.

NOMBRE
ANGELA VEAS MELLADO

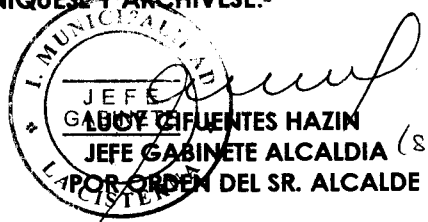
D E C R E T O :

1.- **AUTORIZASE**, al funcionario municipal ya individualizado, para que realice horas y trabajo extraordinario, con un recargo de un 25% durante el mes de **OCTUBRE 2013**, 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 ARCHIVESE.-



LCH.CGC.Mgsn