

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO N° 1379**

**DALCAHUE, 31 de mayo del 2013**

**VISTOS:** Las necesidades del servicio; y documentos adjunto; Los Artículos 62,63,65,66 y 67 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-P-A; los Artículos 2do, 4to, 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**DECRETO:**

**ORDENESE:** La realización de trabajos extraordinario a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar del 01.06.2013 y hasta el día 30.06.2013, a los siguientes funcionarios:

**1.- CLAUDIA HURTADO MUÑOZ, TECNICO GRADO 15° DE LA E.M.S:** A continuación de la jornada de trabajo, por reuniones, actos Protocolares de la Alcaldía y Depto. cultura, entre otros. **Con un tope de 25 Hrs.**

Las Horas podrán ser con un recargo del 25% o 50%, de acuerdo a las necesidades del servicio y de la disponibilidad presupuestaria, las diferencias de horas serán consideradas con descanso complementario.

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**CLARA FINESTRA GONZALEZ**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**PAOLA MALDONADO M.**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta Personal.
- Depto. de Adm. y Finanzas.
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.

**PDMM//CIVG/RCCC /pyoa.**