

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO EXENTO N° 1648.-

DALCAHUE, 01 de julio 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 01.07.2013 y hasta el día 31.07.2013, a los siguientes funcionarios:

1.- PABLO ANDRES LEMUS PEÑA, ADMINISTRATIVO GRADO 9° DE LA E.M.S, Realizar reuniones con organizaciones sociales y culturales de la comuna, provincia y región; asistencia a reuniones con organizaciones sociales de la comuna, revisión de correspondencia, firma de documentos, capacitaciones, entrevistas y reuniones con personeros de otras entidades públicas, revisión de proyectos etc. **Con un Tope de 50 hrs.**

2.- CLAUDIA HURTADO MUÑOZ, TECNICO GRADO 15° DE LA E.M.S: realizar trabajo extraordinarios por reuniones, actos protocolares de Alcaldía y dpto cultura entre otros.. **Con un tope de 25 Hrs.**

3.- LUIS SOTO SANTANA, ADMINISTRATIVO GRADO 13° DE LA E.M.S.: Labores de Inspección feria dominical, comercio ambulante, labores como encargado de emergencia (s).. **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 ARCHIVESE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal.
 - Depto. de Adm. y Finanzas.
 - Sec. Municipal.
 - Of. Partes.
- PALP/CIVG/CIVG/RCCC /pyoa.