

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO EXENTO N° 592.-

DALCAHUE, 01 de Marzo 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 semana y los días festivos, a contar del 01.03.2013 y hasta el día 31.03.2013, a los siguientes funcionarios:

1. **ORIETA DÍAZ MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 15° DE LA E.M.S,** Realizar trabajos con Organizaciones, digitación ficha de residentes, subrogancia J.P.L., Trabajo con Organizaciones sociales y cosas varias referentes al Depto. **Con un tope de 25 horas.**
2. **PAOLA MALDONADO MALDONADO, DIRECTIVO A GRADO 9° DE LA E.M.S,** Realizar representación y reuniones programadas por el Señor Alcalde. **Con un tope de 40 horas.-**

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 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.
- PMM/CIVG//RCCC /pyoa.**