

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 122

DALCAHUE, 01 Febrero del 2016

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 de **01.02.2016** y hasta el día **29.02.2016**, a los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA CLORINDA ETBIEL HURTADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 17° DE LA E.M.S:** Subrogancia secretaria Juzgado de Policía Local y Gestionar documentación de terrenos municipales **Se cancelaran 25 horas.**
2. **DOÑA MARLEN ARROYO SANCHEZ, PROFESIONAL GRADO 10° DE LA E.M.S:** Inventario de productos decomisados y vehículos retenidos que se encuentran a disposición del juzgado de Policía Local desde sus inicios a la actualidad, **Se cancelaran 28 horas.**

Al total de horas extras realizadas, se le recargara el 25% o el 50% según corresponda, pagándose el monto según tope establecido para cada caso. En la eventualidad que el funcionario realice más horas extraordinarias de las que se paguen se considerara en descanso complementario.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

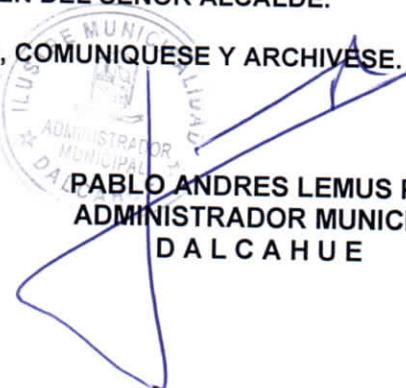
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVÉSE.


CLARA INÉS VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCION:

- Carpeta Personal.
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.
- Transparencia

PALP/CIVG/RCCC/pyoa.


PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE