

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°178.-

DALCAHUE, 01 de marzo de 2022. –

V I S T O S: Las necesidades del servicio; y documentos adjuntos; 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 N° 26-2021-P, el decreto alcaldicio 2157 del 28/12/2021 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 extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar de **01/03/2022 hasta el día 31/03/2022** Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA MARISOL DÍAZ RUÍZ, TÉCNICO GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos de implementación de nuevos formularios en Transparencia activa y pasiva y otros trabajos que el jefe de servicio indique. **Se cancelarán 25 horas.**
2. **DON MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRÍA, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana, o festivos para realizar trabajos en ordenamiento de archivos, carpetas y otros que el jefe de servicio indique. **Se cancelarán 30 horas.**

Al total de horas extras realizadas, se le recargará 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 considerará en descanso complementario.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE




MONICA CECILIA BUSTAMANTE LEIMBACH
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

-Carpetas personal.
-Secretaría Municipal.
-Oficina de Partes.
-Transparencia.

MCBL/CIVG/RCCC/PYOA/fmee