



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°263.-

DALCAHUE, 11 de marzo de 2024.

VISTOS: 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, el decreto alcaldicio N°548 de fecha 07/03/2022 que declara electo en el cargo de alcalde, 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 **11.03.2024 hasta el día 31.03.2024.** Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA EVELYN DAHIANA HARO ANNUN DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** La realización de trabajos extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y/o días festivos para asistir a reuniones en sectores urbanos y rural, representación de la Ilustre Municipal, actividades municipales, además de otras gestiones que su jefatura indique. **Se cancelarán 30 horas.**
2. **DOÑA PAULINA VILLEGAS GUICHAQUELEN, ADMINISTRATIVO GRADO 17° DE LA E.M.S:** Realizar labores de apoyo en Tesorería Municipal, consistente en ordenar y legajar documentación. **Se cancelarán 25 horas.**
3. **DOÑA VERÓNICA DE LOURDES SOTOMAYOR ULLOA, ADMINISTRATIVO GRADO 14° DE LA E.M.S.:** A continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar la elaboración de notificaciones cobro de aseo domiciliario y codificar pcv sin código SII. **Se cancelarán 25 horas**

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



PAOLA DENISE MALDONADO MALDONADO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

PMMM/CIVG/RCCC/PYOA/fmee