

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO N° 321.-**

**DALCAHUE, 01 de febrero 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 01.02.2013 y hasta el día 28.02.2013, 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 referente al Depto. Con un tope de 25 horas.
2. **ALEJANDRA DÍAZ MUÑOZ, A HONORARIO,** Realizar Encuestaje, digitación y trabajo administrativo. Otórguese en Descanso Complementario.-
3. **MARCELA PÉREZ VARGAS, A HONORARIO,** Realizar Ordenamiento de archivos y carpetas. Otórguese en Descanso Complementario.-
4. **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.-
5. **SEBASTIAN MEZA VALLEJOS, A HONORARIO,** Realizar entrega de cartas de convocatoria de ficha social y digitación de Registro de residentes. Otórguese en Descanso Complementario.-
6. **PATRICIA VIVAR ALARCON, A HONORARIO,** Realizar encuestaje y trabajo administrativo fuera de la jornada laboral el cual será otorgado en descanso complementario. Otórguese en Descanso complementario.-
7. **LUZ CASTRO VALDEBENITO, HONORARIO,** Realizar aplicación de ficha social y administrativo fuera de la jornada laboral. Otórguese en Descanso complementario.-
8. **ARTEMIO EVANAN ALVARADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 14° DE LA E.M.S,** Realizar turnos de cierre de Municipalidad y salida a diferentes sectores de la comuna, A contar del 01.02.2013 hasta el 28.02.2013.- Con tope de 50 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 ARCHIVESE**



**DISTRIBUCIÓN:**

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

