

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO N° 1825.-**

**DALCAHUE, 01 de Agosto del 2014.-**

**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 396-08-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 19.08.2014 y hasta el día 31.08.2014, a los siguientes funcionarios:

- 1. 2.- LUIS ARMANDO BAHAMONDE VERA, JEFATURA GRADO 9° DE LA E.M.S:** Realizar diversos programas, eventos, jornadas y actos en materia artístico-cultural-social. Educativo y recreativo, con diferentes instituciones y organizaciones de la comuna de Dalcahue, **Con un tope de 28 hrs.**
- 2. MARISOL DIAZ RUIZ, TECNICO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos de coordinación en terreno y la oficina de actividades de la municipalidad, salida a terreno para traslado de funcionarios de los distintos departamentos y otros que la jefatura encomiende. **Con un Tope de 31 Hrs.**

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.
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.
- Transparencia