

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO N° 2212**

**DALCAHUE, 01 de Octubre 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 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 01.10.2014 hasta el día 31.10.2014, a los siguientes funcionarios:

1. **ABRAHAM HURTADO GUAQUI, AUXILIAR GRADO 15° DE LA E.M.S.:** Realizar turnos y conducción de otros vehículos municipales por reuniones. **Se cancelaran 70 horas.**
2. **LUIS ALBERTO IGLESIAS ALVAREZ, JEFATURA A GRADO 12° DE LA E.M.S,** Realizar reuniones con organización para abordar temas ambientales. **Se cancelaran 25 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 ARCHIVESE.**

  
**CLARA INÉS VERA GONZALEZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE

  
**SARA ORDENES CARIQUEO**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**  
- Carpeta Personal.  
- Sec. Municipal.  
- Of. Partes.  
- Transparencia

**SEOC/CIVG/RCCC/pyoa.**