

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO EXENTO N°379.-

DALCAHUE, 03 de febrero 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 esta fecha y hasta el día 28.02.2014, a los siguientes funcionarios:

1.- 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 y salidas a terreno para traslado de funcionarios de los distintos departamentos. **Con un Tope de 31 Hrs.**

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.**

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

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal.
- Depto. de Adm. y Finanzas.
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.

PALP/CIVG/RCCC/pyoa.


PABLO ANDRÉS LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE