

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO EXENTO N° 691.-

DALCAHUE, 03 de Marzo 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 semanas y los días festivos, a contar de 03.03.2014 y hasta el día 31.03.2014, a los siguientes funcionarios:

1.- CLORINDA HURTADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 17° DE LA E.M.S:
Redacción informe O.S. 10 de carabineros . **Con un tope de 25 Hrs.**

MARLEN ARROYO SANCHEZ, SECRETARIO JUZGADO POLICIA LOCAL GRADO 10° DE LA E.M.S: Implementación sistema SMS. **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 ARCHIVÉSE.


CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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


PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE