



**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N. °702.-**

**DALCAHUE, 02 de agosto de 2023.-**

**VISTOS:** Las necesidades del servicio; y documentos adjuntos; Los Artículos 62, 63, 65, 66 y 67 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, el decreto Alcaldicio N°548 del 07/03/2022 que declara electo en el cargo de alcalde; 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 extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar de **02.08.2023** hasta el día **31.08.2023** Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA PAMELA JEANETTE BARRÍA DÍAZ, TÉCNICO GRADO 17° DE LA E.M.S:** Crear archivos proyectos en ejecución y ordenar archivos de Dirección de Obras almacenados en bodega. **Se cancelarán 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 VERA GONZÁLEZ~~  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE

  
PAOLA D. MALDONADO MALDONADO  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta personal.
- Secretaría Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.

PMMM/CIVG/RCCC/PYOA/fmee