



**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N°607.-**

**DALCAHUE, 03 de julio de 2023. –**

**V I S T O S:** 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 **03.07.2023** hasta el día **31.07.2023**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DOÑA CLORINDA HURTADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 13° DE LA E.MS:**  
Apoyo en gestionar documentación de terrenos municipales y otros para proyectos comunales, y apoyo en actividades municipales. **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**



  
**MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
**DALCAHUE**



  
**PAOLA D. MALDONADO MALDONADO**  
**ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta personal.
  - Secretaría Municipal.
  - Oficina de Partes.
  - Transparencia.
- PDMM/MAAB/RCCC/PYOA/fmcc.**