



**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N°570.-**

**DALCAHUE, 03 de junio de 2024.**

**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 de fecha 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 **03.06.2024 hasta el día 30.06. 2024**. Los siguientes funcionarios:

1. **DON RICARDO CÁRCAMO AMPUERO, HONORARIOS:** Realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana, para realizar reuniones técnicas, días de campo, encuentros williches giras técnicas, participación en ferias, visitas técnicas. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
2. **DON JUAN PABLO OLGUIN VARGAS HONORARIOS:** Realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana, o festivos actividades en terreno, visitas técnicas, giras técnicas, charlas técnicas. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
3. **DON JUAN AVENDAÑO MANSILLA, HONORARIOS:** Realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos labores en el área administrativas, visitas técnicas, días de campo, giras técnicas. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**EVELYN DAHIANA HARO ANNUN**  
**ADMINISTRADORA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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

EDHA/CIVG/RCCC/PYOA/fmee.