

**REF:** Ordena Trabajos Extraordinarios por el periodo a los funcionarios que se indican.

**VISTOS**

- 1. El anexo N° 1 que solicita autorización de horas extraordinaria para los funcionarios de la Dirección de secretaria municipal.
- 2. El Decreto Alcaldicio N° 300 (19/05/2023) que aprueba el Reglamento de Procedimientos sobre Horas Extraordinarias de la Municipalidad de Trehuaco.
- 3. El Artículo 63º, de la Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales.
- 4. El Presupuesto Municipal para el año 2025 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 986 de fecha 27.12.2024.
- 5. El D.S. de Hacienda N° 1.046 de 08.11.77, que reglamenta regímenes de trabajo extraordinarios,
- 6. Decreto Alcaldicio N°605, de fecha 19 de agosto de 2025 que faculta al Administrador Municipal, firmar por Orden del Alcalde.
- 7. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695/88, “Orgánica Constitucional de Municipalidades” y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO**

1.- La necesidad de realizar apoyo en la reunión junta de vecinos Patagual.

**DECRETO:**

**1.- ORDENESE** los trabajos extraordinarios, para el día 09 de noviembre a la funcionaria que a continuación se individualiza:

FUNCIONARIO	FUNCIÓN	FECHA DE TRABAJO EXTRAORDINARIO	MODALIDAD DE RETORNO TIEMPO EXTRA	HORARIO EXTRAORDINARIO
Lucy Cartes Ramirez	Secretaria Municipal	Domingo 09.11.2025	Compensación de tiempo	Desde las 15:30 a las 18:30 horas o según reloj control.

2.- **EJECUTESE** el control de las horas extraordinarias correspondientes, según registro de asistencia del reloj control y certificación del Administrador Municipal, y por razones de buen servicio,

3.- **QUE SE COMPENSE**, en descanso complementario según lo estipulado en la Ley N° 18.883, con el recargo legal correspondiente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**“por orden del alcalde”**

RG

✓

EA

✓

