

TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 02

DALCAHUE, 04 de Enero del 2016.-

**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 del **01.01.2016** y hasta el día **31.01.2016**, a los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA ROXANA CARCAMO CALISTO, DIRECTIVO GRADO 9° DE LA E.M.S:** A continuación de la jornada laboral, fines de semanas, o festivos para realizar trabajos con el fin de cierre del año 2015 y apertura año 2016 de la contabilidad gubernamental, además de confeccionar el saldo final de caja, y enviando informes a los diversos organismos que lo requieren. Asistir a reuniones y actividades del municipio. **Se cancelaran 30 horas**
2. **DOÑA MARINA ALVARADO ALVAREZ, TECNICO GRADO 16° DE LA E.M.S:** Realizar labores de cajera municipal, consistente en recaudar ingresos, cuadraturas, realizar pagos a proveedores y Subrogancia de Encargada de Pagos. **Se cancelaran 25 horas**
3. **DOÑA VILMA ANDREA LEVIÑANCO MUÑOZ, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Subrogancia encargada de Adquisiciones, además de recibir materiales y entrega de ayudas sociales desde la bodega municipal. **Se cancelaran 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 ARCHIVASE.



*[Firma]*  
**MANUEL A. ALVAREZ BARRIA**  
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)  
DALCAHUE

*[Firma]*  
**PABLO ANDRES LEMUS PEÑA**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta Personal.
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.
- Transparencia

PALP/MAAB/RCCC/pyoa