

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 225

DALCAHUE, 01 Marzo 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 extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar del 01.03.2016 y hasta el día 31.03.2016, a los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA URZULA ULLOA BAHAMONDE, TECNICO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Apoyo Tesorería y Rentas y Patente en pago PCV, cobro de feria. **Se cancelaran 25 horas.**
2. **DOÑA VERONICA SOTOMAYOR ULLOA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** ordenar formularios de Permiso de Circulación y Ordenes de Ingreso de Patentes Comerciales, Industriales, Alcoholes, Profesionales y Realizar convenios de aportes municipal a organizaciones de la comuna y otros. **Se cancelaran 25 hrs**
3. **DOÑA PATRICIA OJEDA ALVARADO, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar decretos de transferencias, transcribir documentos de la directora de Administración y Finanzas, llevar el libro de Decretos Exentos del Municipio, Subrogancia Permiso de Circulación, Rentas y Patentes., Entrega información a Transparencia y Ingresos al nuevo sistema Siaper de la Contraloría, fiscalización de feria. **Se cancelaran 25 horas**
4. **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**
5. **DOÑA VILMA LEVIÑANCO MUÑOZ, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Recibir materiales y entrega de ayudas sociales desde la bodega municipal y ordenamiento de archivo entregados en esta. **Se Cancelaran 25 horas**
6. **DOÑA SANDRA LETICIA ALVARADO VARGAS, A CONTRATA GRADO 17° DE LA E.M.S:** Realizar labores de reemplazo y de apoyo en oficina de Rentas y Patentes y PCV. **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.

CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

ORLANDO GESELL SALDIVIA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal.
 - Sec. Municipal.
 - Of. Partes.
 - Transparencia
- PALP/CIVG/RCCC/pyoa