

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 437**

**DALCAHUE, 02 de Mayo 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 de **02.05.2016** y hasta el día **31.05.2016**, a los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA MARISOL DIAZ RUIZ, TECNICO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Implementación de nuevos formularios en transparencia, además de coordinación en terreno y de oficina de actividades de la municipalidad, salida a terreno para traslado de funcionarios de los distintos departamentos y otros que la jefatura encomiende. **Se cancelaran 25 horas**
2. **DON LUIS SOTO SANTANA, ADMINISTRATIVO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Labores de inspección feria dominical, comercio ambulante, labores como encargado de emergencia. **Se Cancelaran 25 horas**
3. **DON PABLO LEMUS PEÑA, DIRECTIVO GRADO 8° DE LA E.M.S:** Reunión con organizaciones sociales y culturales de la comuna, provincia y región; revisión de correspondencia, firma de documentos, capacitaciones, entrevistas y reuniones con personeros de otras entidades públicas, revisión de proyectos, coordinación pladeco, entre otros correspondiente a Administración. **Se cancelarán 30 horas**
4. **DON MANUEL ALVAREZ BARRIA, DIRECTIVO GRADO 8° DE LA E.M.S:** Realizar ordenamientos de archivos y carpetas. **Se Cancelaran 30 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.**



**CLARA INES VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**PABLO ANDRES LEMUS PEÑA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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