

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 323

DALCAHUE, 11 de Abril 2017

**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 148-2016-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 **11.04.2017** y hasta el día **30.04.2017**, al siguiente funcionario:

1. **DON ANTONIO VIDAL MUÑOZ, AUXILIAR GRADO 14° DE LA E.M.S:** realizar turnos y conducción de otros vehículos municipales por reuniones. **Se cancelarán 50 horas**
2. **DOÑA ROXANA CARCAMO CALISTO, DIRECTIVO GRADO 8° DE LA E.M.S:** Coordinar y confeccionar y preparar los estados financieros que requiere la contraloría general de la republica del año 2016 y todo el trabajo que involucra ser fiscal de un sumario administrativo según decreto N° 652 del 27/03/2017, además de reuniones, actividades del municipio . **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.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



**CLARA INES VERA GONZALEZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE



**JOAQUIN IGNACIO GUENIM ALE**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

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