

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 16**

**DALCAHUE, 03 de Enero de 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 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 **03.01.2017** y hasta el día **31.01.2017**, a los siguientes funcionarios:

1. **DON MANUEL ALVAREZ BARRIA, DIRECTIVO GRADO 8 DE LA E.M.S:** Realizar ordenamientos de archivos y carpetas. **Se Cancelaran 30 horas**
2. **DOÑA VIVIANA PAREDES MIRANDA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar revisión de correspondencia para entregar al sr. Alcalde, entregar correspondencia, agendar las reuniones del alcalde. **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.**

**ANTES, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**MANUEL ALVAREZ BARRIA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**KISSY SEPULVEDA BARRIA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta Personal.
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.
- **Transparencia**
- **KTSB/MAAB/RCCC/pyoa**