

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 724.-

DALCAHUE, 31 de Agosto del 2018.-

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:

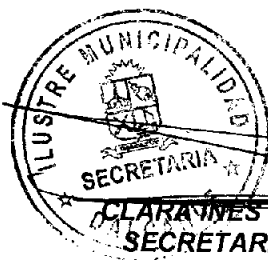
ORDENESE: La realización de trabajos extraordinario a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana y los días festivos, a contar del **01.09.2018** hasta el día **30.09.2018**, a los siguientes funcionarios:

1. **DON ROMAN VALENCIA CONTRERAS, A CONTRATA GRADO 15° DE LA E.M.S:** Supervisión de obras en ejecución de tránsito, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos, inspecciones municipales fines de semana en la comuna, asistencia a la feria dominical. **Se cancelarán 25 Horas.**
2. **DON CRISTIAN VARGAS TORRES, TÉCNICO GRADO 16° DE LA E.M.S:** Supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos, inspecciones municipales fines de semana en la comuna, asistencia a la feria dominical, emergencias comunales. **Se cancelarán 25 Horas.**
3. **DON OLEGARIO ALEXIS ERICES VENEGAS, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar inspecciones municipales los fines de semana en la comuna, asistencia a la feria dominical. **Se cancelarán 25 Horas.**
4. **DON RICHARD FRANCISCO MUÑOZ MUÑOZ, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar montaje y control de amplificación para actividades municipales. **Se cancelaran 25 horas**

Las Horas podrán ser con un recargo del 25% o 50%, de acuerdo a las necesidades del servicio y de la disponibilidad presupuestaria, las diferencias de horas serán consideradas con descanso complementario.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



CLARA INÉS VERA GONZALEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL
DALCAHUE



ROXANA C. CARCAMO CALISTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal.
- Secretaría Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia
- RCCC/CIVG/RCCC/pyoa