

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 999.-**

**DALCAHUE, 03 de Diciembre del 2018. –**

**V I S T O S:** Las necesidades del servicio; y documentos adjuntos; 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 extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar de **03.12.2018** hasta el día **31.12.2018**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA CRISTINA CATÍN MUÑOZ, HONORARIOS:** Realizar apoyo en diferentes actividades, entre otras. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
2. **DON SEBASTIAN DÍAZ DÍAZ, HONORARIOS:** Realizar supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de alumbrado público. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
3. **DON CESAR CARDENAS MANCILLA, HONORARIOS:** Realizar supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
4. **DOÑA MARCELA PEREZ VARGAS, HONORARIOS:** Realizar apoyo en las actividades y/o eventos de celebración que realiza la dirección y el Municipio en general, además de ordenamientos de documentos e incorporación de datos al sistema en caso de caída o problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
5. **DON FELIPE CÁRDENAS ROZAS, HONORARIOS:** Realizar labores en el área de eventos relacionados con temas del ámbito turístico, así como labores administrativas. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
6. **JORGE OYARZUN BARRÍA, HONORARIOS:** Realizar actividades con los participantes del programa y actividades Municipales, realizar ordenamiento de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
7. **DON JORGE TORRES BARRIENTOS, HONORARIOS:** Realizar apoyo en las diferentes actividades. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
8. **DOÑA NOVELIA VIDAL VIDAL, HONORARIOS:** Realizar apoyo en las actividades Municipales y asistir a reuniones de Comisiones y de Concejo Municipal. **El cual será otorgado en descanso complementario.**

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**



**ROXANA C. CÁRCAMO CALISTO**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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