

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 925.-

DALCAHUE, 12 de Noviembre 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 **12.11.2018** hasta el día **30.11.2018**. Los siguientes funcionarios:

- 5. DON EVANAN ALVARADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar apoyo en actividades Municipales. **Se cancelaran 50 horas.**
- 6. DOÑA KISSY SEPULVEDA BARRÍA, A CONTRATA GRADO 10° DE LA E.M.S:** Realizar apoyo en actividades Municipales y ordenamiento de documentos. **Se cancelarán 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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



ROXANA C. CÁRCAMO CALISTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta personal.
- Secretaria Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.

RASG/CIVG/RCCC/pyoa.