

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 811.-

DALCAHUE, 01 de Octubre 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 **01.10.2018 hasta el día 31.10.2018**. Los siguientes funcionarios:

1. **DON EDUARDO SEGOVIA GONZALEZ, HONORARIOS:** Realizar visitas técnicas, días de campo, giras técnicas, unidades demostrativas encuentros campesinos, entre otras.
2. **DON EDUARDO CARDENAS GUERRERO, HONORARIOS:** Realizar apoyo en diferentes actividades, asistir a reuniones con dirigentes, entre otras.
3. **DON RICARDO CARCAMO AMPUERO, HONORARIOS:** Realizar actividades relacionadas al programa PDTI tales como: Visitas técnicas, días de campo, unidades demostrativas, reuniones.
4. **DON MIGUEL ANGEL CORDOVA SANCHEZ, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras y trabajo administrativo.
5. **DOÑA JESSICA FLORES CORREA, HONORARIOS:** Participar de actividades municipales, rendiciones en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada y trabajo administrativo.
6. **DON JAIME ALVARADO SUBIABRE, HONORARIOS:** Participar de actividades municipales, rendiciones en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada y trabajo administrativo.

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



RODRIGO ADALIO SOTO GOMEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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