

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 759.-

DALCAHUE, 30 de agosto del 2019. –

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 **01.09.2019** hasta el día **30.09.2019**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA KATHERINE VERA VERA, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades Municipales y Ordenamiento de documentos. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
2. **DOÑA DIANA PEREZ PEREZ, HONORARIOS:** Realizar labores complementarias a su trabajo habitual y apoyo en diversas actividades del municipio. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
3. **DON JORGE TORRES BARRIENTOS, HONORARIOS:** Realizar trabajos como administrativo y ejecutivo atención al cliente en Oficina OMIL y apoyo en las diferentes actividades. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
4. **DON FELIPE CÁRDENAS ROZAS, HONORARIOS:** Realizar labores en el área de eventos relacionados con temáticas de la oficina de Turismo, así como labores administrativas. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
5. **DON HECTOR CAICHEO VARGAS, HONORARIOS:** Realizar labores en el área de comunicaciones institucionales, mantener y actualizar redes sociales, sitio web institucional y labores propias de Relaciones Públicas. **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 ARCHIVASE



REGINA PATRICIA SOTO NAIL
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
DALCAHUE



ÁLVARO ALEXIS GALLARDO SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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