

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 10.-

DALCAHUE, 02 de Enero 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 **02.01.2019** hasta el día **31.01.2019**. 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. **DON MIGUEL ANGEL CORDOVA SANCHEZ, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras, trabajo administrativo, etc. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
3. **DOÑA DIANA PÉREZ PÉREZ, HONORARIOS:** Realizar labores complementarias a su trabajo habitual y apoyo en diversas actividades del Municipio. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
4. **DON EDUARDO CÁRDENAS GUERRERO, HONORARIOS:** Realizar apoyo en diferentes actividades, asistir a reuniones, entre otras. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
5. **DON RICARDO CÁRCAMO AMPUERO, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras, trabajo administrativo, etc. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
6. **DOÑA MARCELA STAFORELLI VIVANCO, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras y trabajo administrativo. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
7. **DON JUAN AVENDAÑO MANSILLA, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras, trabajo administrativo, etc. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
8. **DON CESAR CARDENAS MANSILLA, HONORARIOS:** Realizar supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones y revisión de proyectos. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
9. **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 y revisión de alumbrado público. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
10. **DON ALAN GOMÉZ GATICA, HONORARIOS:** Realizar labores de coordinación junto al Departamento de Cultura de actividades relacionadas con esta oficina. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
11. **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.**
12. **DOÑA MARCELA PÉREZ VARGAS, HONORARIOS:** Realizar apoyo en 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 problema técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada. **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


MANUEL A. ALVAREZ BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DALCAHUE


CAMILO ENRIQUE SOTO SOTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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