

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 113.-**

**DALCAHUE, 01 de Febrero del 2019. –**

**VISTOS:** 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 **01.02.2019** hasta el día **28.02.2019**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DON MIGUEL ANGEL CORDOVA SANCHEZ, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras, trabajo administrativo, etc.
- 2. DOÑA MARIA EUGENIA ESPINIZA PALMA, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras, trabajo administrativo, etc.
- 3. DON RICARDO CÁRCAMO AMPUERO, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras, trabajo administrativo, etc.
- 4. DOÑA MARCELA STAFORELLI VIVANCO, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras 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**



**CLARA INES VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**ALVARO A. GALLARDO SANCHEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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