

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 195.-

DALCAHUE, 01 de Marzo 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 **01.03.2019** hasta el día **31.03.2019**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA PAMELA BARRÍA DÍAZ, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar la creación de archivos proyectos en ejecución y ordenar archivos de Dirección de Obras almacenados en bodega. **Se cancelaran 25 horas.**
2. **DON SEBASTIAN DÍAZ DÍAZ, PROFESIONAL GRADO 12° DE LA E.M.S:** Supervisión de obras en ejecución, asistencia a reunión de trabajo en diferentes sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de alumbrado público **Se cancelaran 25 horas.**
3. **DON RICHARD MUÑOZ MUÑOZ, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar Montaje y control de amplificación para actividades Municipales. **Se cancelaran 25 horas.**
4. **DON CESAR CARDENAS MANCILLA, PROFESIONAL GRADO 12° DE LA E.M.S:** Supervisión de obras contratadas, asistencia a reunión de trabajo en diferentes sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de carpetas **Se cancelaran 25 horas.**
5. **DOÑA MARICELA HERMOSILLA ARRIAGADA, PROFESIONAL GRADO 10° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras contratadas, asistencia a reunión de trabajo en diferentes sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de carpetas. **Se cancelaran 28 horas**
6. **DON PABLO NAVARRO SANTANA, A CONTRATA GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras contratadas, asistencia a reuniones de trabajo en diferentes sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de carpetas. **Se cancelaran 25 horas.**
7. **DON JUAN JOSE BECERRA NOFAL, ADMINISTRATIVO GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras en ejecución, asistencia a reunión de trabajo en diferentes sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, inspecciones Municipales los fines de semana en la comuna, asistencia a la feria dominical. **Se cancelaran 25 horas.**
8. **DON CRISTIAN VARGAS TORRES, TÉCNICO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras en ejecución, asistencia a reunión de trabajo en diferentes sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos, inspecciones Municipales los fines de semana en la comuna, asistencia a la feria dominical, Emergencias Comunes. **Se cancelaran 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 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.
- AAGS/CIVG/RCCC/pyoa.**