

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 487.-

DALCAHUE, 31 de Mayo 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 **01.06.2019** hasta el día **30.06.2019**. Los siguientes funcionarios:

1. **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.**
2. **DOÑA KATHERINE VERA VERA, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades Municipales y Ordenamiento de documentos. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
3. **DOÑA SILVIA MACARENA SÁNCHEZ CHEUN, HONORARIOS:** Realizar labores de coordinación junto al departamento de Cultura de actividades relacionadas con ésta oficina. **El cual será otorgado en descanso complementario.**
4. **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.**
5. **DON VICTOR PAREDES BAHAMONDE, HONORARIOS:** Realizar actividades deportivas, formulación de proyectos, rendiciones en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada y trabajo administrativo. **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



CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

ALVARO ALEXIS GALLARDO SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta personal.
- Secretaria Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.

AAGA/CIVG/RCCC/pyoa.