

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 993.-

DALCAHUE, 29 de noviembre 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 **01.12.2019** hasta el día **31.12.2019**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DOÑA REGINA SOTO NAIL, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos. **Se cancelarán 30 horas.**
- 2. DOÑA PAMELA JEANETTE 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. **Se cancelarán 25 horas.**
- 3. DON CRISTIAN VARGAS TORRES, TÉCNICO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, inspecciones Municipales los fines de semana en la comuna, asistencia a la feria dominical, Emergencias Comunes. **Se cancelarán 25 horas**
- 4. DON PABLO NAVARRO SANTANA, PROFESIONAL GRADO 12° 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 cancelarán 25 horas.**
- 5. DON CESAR CARDENAS MANCILLA, PROFESIONAL GRADO 12° DE LA E.M.S:** Supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos. **Se cancelarán 25 horas**
- 6. 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 cancelarán 28 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 considerará en descanso complementario.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE


CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE


ÁLVARO A. GALLARDO SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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