

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N°914.-**

**DALCAHUE, 29 de octubre 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 **01.11.2019** hasta el día **30.11.2019**. Los siguientes funcionarios


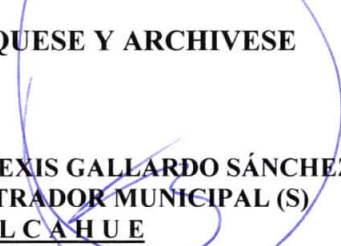
- 1. DOÑA PATRICIA OJEDA ALVARADO, JEFATURA GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar decretos de transferencia, transcribir documentos de la directora de Administración y Finanzas, llevar el libro de Decretos Exentos del municipio, subrogancia permiso de circulación, Rentas y Patentes, Entrega información a Transparencias e Ingresos al nuevo Sistema Siaper de la Contraloría. **Se cancelarán 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**

  
  
**MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRÍA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL(S)**  
**DALCAHUE**

  
  
**ÁLVARO ALEXIS GALLARDO SÁNCHEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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