

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°691.-

DALCAHUE, 01 de diciembre del 2021. –

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 N°26-2021-P; 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 **01.12.2021** hasta el día **31.12.2021**. Los siguientes funcionarios

1. **DOÑA PATRICIA OJEDA ALVARADO, JEFATURA GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar coordinación de capacitaciones, coordinación en la toma de exámenes Covid, entrega de información a Transparencia e ingresos al sistema Siaper de la Contraloría, entrega de información a la Dipres. **Se cancelarán 25 horas.**
2. **DOÑA ROXANA CÁRCAMO CALISTO, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** Ejecución y seguimiento del presupuesto municipal 2021. Confección de las modificaciones y suplementaciones presupuestarias. Confección y elaboración del presupuesto municipal año 2022. **La cantidad de horas es de 30 horas.**
3. **DOÑA MARINA ALVARADO ALVAREZ, TÉCNICO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar labores de capacitación y apoyo cajera municipal, consistente en recaudar ingresos, cuadraturas, realizar pagos a proveedores, subrogancia de encargada de pagos, realizar revisión y control de topes del Servicio de Bienestar por funcionario individualmente para su posterior cancelación. **Se cancelarán 25 horas.**
4. **DOÑA PAULINA VILLEGAS GUICHAQUELEN, ADMINISTRATIVO GRADO 17° DE LA E.M.S:** Realizar labores de apoyo en Tesorería Municipal, consistente en ordenar y legajar documentación. **Se cancelarán 25 horas.**
5. **DOÑA DANITZA SOTO SOTO, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Archivar permisos de circulación y patentes municipales, modificaciones presupuestarias, inventario. **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

CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

ALVARO ALEXIS GALLARDO SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

AAGS/CIVG/RCCC/PYOA/fmee