

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N°594.-**

**DALCAHUE, 02 de noviembre 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 **02.11.2021** hasta el día **30.11.2021**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DOÑA DANIELA NAVARRO SIERPE, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana o festivos, revisión de emisión de documentos de archivo y despacho de correspondencia a diferentes departamentos.. **Se cancelarán 25 horas.**
- 2. DOÑA CLARA VERA GONZALEZ, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** Realizar a continuación de la jornada de trabajo, revisión de emisión de documentos al registro civil de Dalcahue para inscripción de personas jurídicas (Artículo 8 ley 20.500), redactar y revisar actas de concejo municipal, tramitación y seguimiento de constitución de comunidades y asociaciones indígenas revisar carpetas de organizaciones comunitarias para actualización del R.N.P.J. **Se cancelarán 30 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**



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE**



**ALVARO ALEXIS GALLARDO SANCHEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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

**MEVM/CIVG/RCCC/PYOA/fmee.**