

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°513.-

DALCAHUE, 04 de octubre 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 **04.10.2021** hasta el día **31.10.2021**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DOÑA SOLANGE ROJAS ZUÑIGA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, ordenar archivos de oficina de partes, entre otros. **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, referente a asistencia a reuniones de trabajo, etc. **Se cancelarán 30 horas.**
- 3. DOÑA DANIELA NAVARRO SIERPE, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar ordenamiento de archivos de Alcaldía, entre otros. **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 ARCHIVASE



CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



MARCOS ELISEO VELÁSQUEZ MACÍAS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

MEVM/CIVG/RCCC/pyoa.