

ORDENA TRABAJO EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N. °40.-

DALCAHUE, 09 de enero de 2023.

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, el Decreto Alcaldicio N°548 de fecha 07/03/2022 que declara electo en el cargo de alcalde ; 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 **09.01.2023** hasta el día **31.01.2023**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA CRISTINA KARIN CATÍN MUÑOZ, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo o fines de semana, ordenar archivos del departamento de operaciones, apoyar en diferentes actividades, entre otras. **Se cancelarán 25 horas.**
2. **DON FRANCO BAHAMONDE MILLAPINDA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S.:** Realización de turnos y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas**
3. **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.**

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


MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
DALCAHUE


RAMIRO BARRÍA BÓRQUEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

-Carpeta personal.
-secretaria Municipal.
-Oficina de Partes.
-Transparencia.
RBB/MAAB/RCCC/PYOA/fmcc.