



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°12.-

DALCAHUE, 02 de enero del 2024. –

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, el Decreto Alcaldicio N°548 del 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 **02.01.2024** hasta el día **31.01.2024**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA SOL MARÍA OYARZO MANCILLA, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana y/o festivos para realizar labores de difusión de oficina SENDA en juntas de vecinos y otras actividades asociadas al área de prevención del consumo de drogas y alcohol. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
2. **DOÑA PATRICIA DEL CÁRMEN OJEDA BUSTAMANTE, HONORARIOS:** Realizar labores en el área computacional, mantener y actualizar los archivos computacionales documentación en general. **El cuál será otorgado en descanso complementarios. Tope 15 horas.**
3. **DON VICTOR PAREDES BAHAMONDE, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana o festivos relacionadas con actividades deportivas, formulación de proyectos, rendiciones en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada y trabajo administrativo. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**

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 BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DALCAHUE



EVELYN DAHIANA HARO ANNUN
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

EDHA/MAAB/RCCC/PYOA/fmee.