



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°1119.-

DALCAHUE, 04 de noviembre de 2024. –

V I S T O S: Las necesidades del servicio; y documentos adjuntos; El Decreto Alcaldicio N°1163 de 18/03/2024 que Ratifica delegación facultad de Firmar "Por orden del Alcalde". 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 **04.11.2024** hasta el día **30.11.2024**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA GABRIELA FERNÁNDEZ SEREÑO, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para actividades de talleres, charlas, apoyo actividades DIDECO, ferias, actividades oficina de medio ambiente. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
2. **DOÑA ELBA LEYTON MIRANDA, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar actividades del departamento de medio ambiente charlas de tenencia responsable, actividades en operativos de vacunas, microchips, stands educativos. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
3. **DOÑA ELBA LUQUES LEYTON, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar actividades relacionadas a la oficina de turismo. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
4. **DOÑA DORIS CATIN MUÑOZ, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana y/o festivos para realizar ordenamiento, llenado de informes correspondientes a la oficina de transparencia, apoyo en diferentes actividades municipales, entre otros. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
5. **DOÑA JAVIERA COÑUECAR MAÑO, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar apoyo en actividades de DIDECO y otras actividades municipales. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
6. **DOÑA PAULA TURRA TORO, HONORARIOS:** Realizar actividades relacionada al área de evaluaciones, como es la resolución de casos relacionados a la comuna de Dalcahue, que abarca la inclusión y/o asignación de roles, actualización cartografía digital, tasación de construcciones, entre otras. **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 ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
DALCAHUE



EVELYN DAHIANA HARO ANNUN
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

EDHA/MAAB/RCCC/PYOA/fmee.