

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO EXENTO N° 273

DALCAHUE, 02 de Febrero del 2015.-

VISTOS: Las necesidades del servicio; y documentos adjunto; 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 618-12-P-A; 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 extraordinario a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar del 02.02.2015 y hasta el día 28.02.2015, a los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA ROXANA CARCAMO CALISTO, DIRECTIVO GRADO 9° DE LA E.M.S:** Confeccionar Planilla Excel para cálculo horas extras en forma computacional, apertura del año presupuestario y financiero, revisión e informe de rendiciones de cuenta de las instituciones de la comuna. **Se cancelaran 30 horas**
2. **DOÑA VILMA ANDREA LEVIÑANCO MUÑOZ, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Apoyo a Encargada Personal y realizar Decretos Exentos de horas extras y otros. **Se cancelaran 25 hrs**
3. **DOÑA URZULA ULLOA BAHAMONDE, TECNICO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Apoyo de Tesorería, apoyo oficina Transparencia, cobro de feria. **Se cancelaran 25 horas.**
4. **SANDRA LETICIA ALVARADO VARGAS, A CONTRATA GRADO 17° DE LA E.M.S:** reemplazo y apoyo en oficina de Rentas y Patente, pcv. **Se cancelaran 25 Horas.**
5. **DOÑA MARINA ALVARADO ALVAREZ, TECNICO GRADO 16° DE LA E.M.S:** Realizar labores de cajera municipal, consistente en recaudar ingresos, cuadraturas, realizar pagos a proveedores y Subrogancia de Encargada de Pagos. **Se cancelaran 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 ARCHIVESE:

CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal.
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.
- Transparencia

PALP/CIVG/RCCC/pyoa

PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE