

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 293

DALCAHUE, 03 de Abril 2017

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 148-2016-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 de **03.04.2017** y hasta el día **30.04.2017**, al siguiente funcionario:

1. **DON FRANCISCO BAHAMONDE BAHAMONDE, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** realizar turnos y conducción de otros vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas**
2. **DON OLEGARIO BARRIA BARRIA, A CONTRATA GRADO 13° DE LA E.M.S:** realizar turnos y conducción de otros vehículos municipales por reuniones. **Se cancelarán 50 horas**
3. **DON LUIS ALEJANDRO OYARZO VARGAS, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar turnos y conducción de otros vehículos municipales por reuniones. **Se cancelarán 50 horas**
4. **DON CRISTIAN BAHAMONDE BARRIA, A CONTRATA GRADO 15° DE LA E.M.S:** realizar operación de retroexcavadora para el mejoramiento de caminos de la comuna de Dalcahue, realización de turnos y conducción de otros vehículos municipales por reuniones. **Se cancelarán 50 horas**
5. **DON RAMON BAHAMONDE BAHAMONDE, AUXILIAR GRADO 14° DE LA E.M.S:** realizar turnos y conducción de otros vehículos municipales por reuniones. **Se cancelarán 50 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.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



KISSY SEPULVEDA BARRIA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal.
 - Sec. Municipal.
 - Of. Partes.
 - Transparencia
- KTSB/CIVG/RCCC/pyoa.