

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 94**

**DALCAHUE, 01 de Febrero de 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 **01.02.2017** y hasta el día **28.02.2017**, a los siguientes funcionarios:

- 2. DOÑA MARISOL DIAZ RUIZ, TECNICO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Implementación de nuevos formularios en transparencia, además de coordinación en terreno y de oficina de actividades de la municipalidad, salida a terreno para traslado de funcionarios de los distintos departamentos y otros que la jefatura encomiende. **Se cancelaran 25 horas.**
- 3. DOÑA MARIA VIVIANA PAREDES MIRANDA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos por actividades municipales de verano. **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 VERA GONZALEZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
DALCAHUE



**KISSY SEPULVEDA BARRIA**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

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