

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 846.-**

**DALCAHUE, 02 de Octubre del 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 **02.10.2017** y hasta el día **31.10.2017** os siguientes funcionarios:

- 1. DOÑA MARIA VIVIANA PAREDES MIRANDA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos por actividades municipales. **Se cancelaran 25 horas.**
- 2. MARISOL DIAZ RUIZ, TECNICO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos de implementación de nuevos formularios en transparencia, inspeccionar feria dominical, salidas a terreno para traslado de funcionarios de los distintos departamentos y otros que la jefatura encomiende. **Se cancelaran 25 horas**
- 3. DON MANUEL ÁLVAREZ BARRIA, DIRECTIVO GRADO 8° LA E.M.S:** Realizar ordenamientos de archivos y carpetas. **Se Cancelaran 30 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 ARCHIVASE.**



**CLARA INES VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**RODRIGO ADALIO SOTO GÓMEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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