

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° .276.-

DALCAHUE, 02 de Abril del 2018.-

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 del **02.04.2018** y hasta el día **30.04.2018**, a los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA ROXANA CARCAMO CALISTO, DIRECTIVO GRADO 8° DE LA E.M.S:** Preparar la presentación de los estados financieros municipales, al término del ejercicio contable año 2017, ejecutar el presupuesto municipal asistir a reuniones y diferentes actividades del municipio. **Se cancelaran 30 horas.**
2. **DOÑA URZULA ULLOA BAHAMONDE, TECNICO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Apoyo Tesorería, cobro de feria. **Se cancelaran 25 horas.**
3. **DOÑA VILMA LEVIÑANCO MUÑOZ, TECNICO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Ordenamiento de bodega municipal. **Se Cancelaran 25 horas.**
4. **DOÑA MARINA ALVARADO ALVAREZ, TÉCNICO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar labores de cajera municipal, consistente en recaudar ingresos, cuadraturas, realizar pago a proveedores y Subrogancia de Encargada de Pagos, apoyo en inspección de Feria Dominical. **Se cancelaran 25 horas.**
5. **DOÑA DANITZA SOTO SOTO, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Ordenar formularios de permiso de circulación y órdenes de ingreso de patente comerciales, industriales, alcoholes, profesionales y realizar convenios de aportes municipales de organizaciones de la comuna y otros. **Se cancelaran 25 horas.**
6. **DOÑA SANDRA ALVARADO VARGAS, ADMINISTRATIVO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Realizar labores de reemplazo y de apoyo en oficina de renta y patentes y PCV. **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 ARCHIVASE.



CLARA INÉS VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



RODRIGO ADALIO SOTO GOMEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal.
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.
- Transparencia.
- RASG/CIVG.**