

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 624.-

DALCAHUE, 01 de Agosto 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 de **03.07.2018** y hasta el día **31.07.2018**. Los siguientes funcionarios:

1. **DON MANUEL ÁLVAREZ BARRÍA, DIRECTIVO GRADO 8° DE LA E.M.S:** Realizar ordenamientos de archivos y carpetas. **Se Cancelaran 30 horas.**
2. **DON ALEXIS BORQUEZ BAHAMONDE, A CONTRATA GRADO 10° DE LA E.M.S:** Realizar respaldos y mantención de equipamiento computacional. **Se cancelarán 28 horas.**
3. **DOÑA MARISOL DÍAZ RUIZ, TECNICO GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar ordenamiento 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



ROXANA CARCAMO CALISTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal.
- Secretaría Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia

RASG/CIVG/RCCC/pyoa