

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 525.-

DALCAHUE, 29 de Junio del 2018.-

VISTOS: Las necesidades del servicio; y documentos adjunto; Los Artículos 62,6 3,65,66 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 semana y los días festivos, a contar del **01.07.2018** hasta el día **31.07.2018**, a los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA URZULA ULLOA BAHAMONDE, TECNICO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Apoyo Tesorería, cobro de feria. **Se cancelaran 25 horas.**
2. **DON ABRAHAM HURTADO GUAIQUIL, AUXILIAR GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realización de turnos y conducción de otros vehículos municipales por reuniones. **Se cancelaran 50 horas.**
3. **DON ROMAN VALENCIA CONTRERAS, A CONTRATA GRADO 15° DE LA E.M.S:** Supervisión de obras en ejecución de tránsito, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos, inspecciones municipales fines de semana en la comuna, asistencia a la feria dominical. **Se cancelarán 25 Horas.**
4. **DON LUIS HUMBERTO SOTO SANTANA, ADMINISTRATIVO GRADO 12° DE LA E.M.S:** Revisión libro de sentencias Juzgado Policía Local Registro Libro atención de público del Juzgado policía local **Se cancelarán 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.



DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal.