

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 813.-

DALCAHUE, 01 de Octubre del 2018. –

V I S T O S: Las necesidades del servicio; y documentos adjuntos; 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:

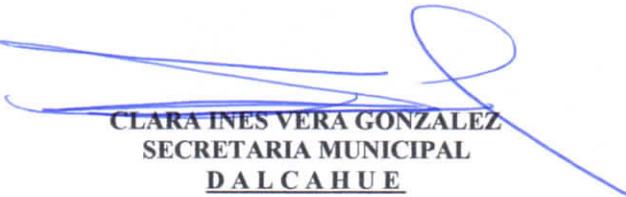
ORDENESE: La realización de trabajos extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar de **01.10.2018 hasta el día 31.10.2018**. Los siguientes funcionarios:

1. **DON RODRIGO ADALIO SOTO GÓMEZ, DIRECTIVO GRADO 8° DE LA E.M.S:** Realizar labores de departamento de DIDECO, así como labores administrativos, participar de reuniones y actividades. **Se cancelaran 30 horas.**
2. **DOÑA ROSSE MARIE ROMERO VALDEBENITO, PROFESIONAL GRADO 9° DE LA E.M.S:** Realizar labores de departamento de DIDECO, así como labores administrativos, participar de reuniones y actividades. **Se cancelaran 25 horas.**
3. **DON FABIAN BAHAMONDE BARRÍA, ADMINISTRATIVO GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar labores relacionados con apoyo a organizaciones sociales de la Comuna, ejecutar acciones concordantes con los programas de autoconsumo y coordinación con difusión de actividades Municipales y trabajos varios referentes al departamento. **Se cancelaran 25 horas.**
4. **DOÑA ORIETA DÍAZ MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos con Organizaciones Comunitarias, Adultos Mayores, reemplazo J.P.L. **Se cancelaran 25 horas.**
5. **DON EVANAN ALVARADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar turnos para realizar labores de complementarias a su trabajo y apoyo a diversas actividades del Municipio. **Se cancelaran 50 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 mas horas extraordinarias de las que se paguen se considerara en descanso complementario.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE




RODRIGO ADALIO SOTO GOMEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta personal.
- Secretaria Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.
- RASG/CIVG/RCCC/pyoa.**