



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°1016.-

DALCAHUE, 03 de diciembre del 2019. –

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 **03.12.2019 hasta el día 31.12.2019**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA MARISOL DÍAZ RUÍZ, TÉCNICO GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos en Transparencia Activa y Pasiva, inspeccionar Feria Dominical y Otros que el jefe de Servicio lo indique. **Se cancelarán 25 horas.**
2. **DON MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRÍA, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** Realizar seguimiento y análisis de documentación relevante en materia de responsabilidad administrativa de los funcionarios municipales; informes de legalidad sobre materias de carácter extraordinario que sean ordenados por el Alcalde ; ordenamiento de documentación frente a potenciales auditorías de la Contraloría General de la República. **Se cancelarán 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 INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



ÁLVARO ALEXIS GALLARDO SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta personal.
 - Secretaría Municipal.
 - Oficina de Partes.
 - Transparencia.
- AAGS/CIVG/RCCC/pyoa**