

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 101.-**

**DALCAHUE, 01 de Febrero 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 **01.02.2019 hasta el día 28.02.2019**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DON ABRAHAM HURTADO GUAQUIL, AUXILIAR GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realización de turnos y conducción de otros vehículos municipales por reuniones. **Se cancelaran 50 horas.**
- 2. DON LUIS IGLESIAS ÁLVAREZ, JEFATURA GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar fiscalización de empresas días sábados y salida a reuniones días domingos a juntas de vecinos programa de educación ambiental. **Se cancelaran 25 horas.**
- 3. DOÑA CRISTINA CATÍN MUÑOZ, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar el ordenamiento de archivos de la Unidad de Desarrollo Económico Local, Medio Ambiente, apoyar en diferentes actividades, entre otros. **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 ARCHIVESE**



**CLARA INÉS VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**ALVARO A. GALLARDO SÁNCHEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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

**AAGS/CIVG/RCCC/pyoa.**