

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°291.-

DALCAHUE, 01 de junio del 2020. –

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 **01.06.2020** hasta el día **30.06.2020**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DON JUAN JOSE BECERRA NOFAL, ADMINISTRATIVO GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, inspecciones Municipales los fines de semana en la comuna, asistencia a la feria dominical, emergencias comunales. **Se cancelarán 25 horas.**
- 2. DON CRISTIAN VARGAS TORRES, TÉCNICO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, inspecciones Municipales los fines de semana en la comuna, asistencia a la feria dominical, Emergencias Comunales. **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 considerará en descanso complementario.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



REGINA PATRICIA SOTO NAIL
SECRETARIA MUNICIPAL(S)
DALCAHUE



ÁLVARO ALEXIS GALLARDO SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta personal.
 - Secretaria Municipal.
 - Oficina de Partes.
 - Transparencia.
 - Siaper.
- AAGS/RPSN/RCCC/pyoa.**