

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS  
DECRETO MUNICIPAL N°452.-**

**DALCAHUE, 01 de octubre 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 **01.10.2020** hasta el día **31.10.2020**. Los siguientes funcionarios:

1. **DON JAIME ALVARADO SUBIABRE, PROFESIONAL GRADO 10° DE LA E.M.S:** Realizar labores de legajo de documentación y apoyo en actividades municipales. **Se cancelarán 28 horas.**
2. **DON JORGE OYARZÚN BARRÍA, A CONTRATA GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar labores de legajo de documentación y apoyo a actividades Municipales. **Se cancelarán 25 horas.**
3. **LUIS FABIAN BAHAMONDE BARRIA, ADMINISTRATIVO GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos relacionados con apoyo a organizaciones sociales de la comuna y fiscalizaciones como inspector municipal. **Se cancelarán 25 horas.**
4. **DOÑA ROSSE MARIE ROMERO VALDEBENITO, PROFESIONAL GRADO 9° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos relacionados en coordinación con agrupaciones de adultos mayores, reuniones fuera de horario, varios. **Se cancelarán 28 horas.**
5. **DON ALVARO GALLARDO SÁNCHEZ, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** Participación de aniversario sectores rurales, celebraciones y reuniones con juntas de vecinos, y diversas actividades municipales. **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.



**MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL(S)**  
**DALCAHUE**

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**MARCOS ELISEO VELÁSQUEZ MACÍAS**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta personal.
  - Secretaria Municipal.
  - Oficina de Partes.
  - Transparencia.
- MEVM/MAAB/RCCC/pyoa.**