

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°590.-

DALCAHUE, 02 de noviembre del 2021. –

VISTOS: 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 26-2021-P; 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 **02.11.2021** hasta el día **30.11.2021**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA SILVIA MACARENA SÁNCHEZ CHEUN, HONORARIOS:** Realizar labores de coordinación junto al departamento de Cultura de actividades relacionadas con esta oficina. **El cual será otorgado en descanso complementario. - Tope 15 horas.**
2. **DOÑA PATRICIA DEL CÁRMEN OJEDA BUSTAMANTE, HONORARIOS:** Realizar labores en el área computacional, mantener y actualizar los archivos computacionales en oficina de asuntos indígenas y Departamento de Desarrollo Local. **El cuál será otorgado en descanso complementarios. Tope 15 horas.**
3. **DOÑA NOVELIA PURÍSIMA VIDAL VIDAL, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo o fines de semana relacionadas con la Oficina de la Mujer, apoyar en diferentes actividades entre otros. **El cual será otorgado en descanso complementario. Tope 15 horas.**
4. **DON MAURO NICOLAS VIDAL AMPUERO, HONORARIOS:** Realizar labores apoyo en actividades o eventos que realiza el departamento social y el municipio en general. **El cuál será otorgado en descanso complementarios. Tope 15 horas.**
5. **DOÑA MARIA SOLEDAD AGUILAR SANTANA, HONORARIOS:** Realizar labores de legajo de documentación y apoyo a actividades municipales. **El cual será otorgado en descanso complementario. Tope 15 horas.**
6. **DOÑA CAROLA BARRÍA LEVIGUEN, HONORARIOS:** Realizar labores en el área de la oficina de pesca en general. **El cuál será otorgado en descanso complementarios. Tope 15 horas.**
7. **DOÑA DANIELA FERNANDA MUÑOZ PAICHIL, HONORARIOS:** Realizar labores apoyo en actividades o eventos que realiza el departamento social y el municipio en general. **El cuál será otorgado en descanso complementarios. Tope 15 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




KARLA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE




ÁLVARO ALEXIS GALLARDO SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

AAGS/CIVG/RCCC/PYOA/fmee