



**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 485.-**

**DALCAHUE, 24 de septiembre del 2021.-**

**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 N°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 **24.09.2021** hasta el día **30.09.2021**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DOÑA GISELLE PEÑAILILLO ARAYA, A CONTRATA GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar labores en el área de eventos relacionados con temáticas de la oficina de turismo, así como labores administrativas. **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 considerara en descanso complementario.

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**



~~CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ~~  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



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

**DISTRIBUCIÓN:**  
-Carpeta personal.  
-Secretaría Municipal.  
-Oficina de Partes.  
-Transparencia.  
**MEVM/CIVG/AAGS/pyoa.**