

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°1093.-

DALCAHUE, 01 de diciembre de 2022.

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, el decreto alcaldicio N°548 de fecha 07/03/2022 que declara electo en el cargo de alcalde, 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 **01/12/2022 hasta el día 31/12/2022** Los siguientes funcionarios:

1. **DON MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRÍA, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana, o festivos para realizar trabajos en ordenamiento de archivos y carpetas y otros que el jefe de servicio indique. **Se cancelarán 30 horas.**
2. **DON RAMIRO DEL CARMEN BARRÍA BÓRQUEZ, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana, o festivos para asistir a reuniones en sectores urbanos y rural, además de otras gestiones que el jefe directo ordene. **Se cancelarán 30 horas.**
3. **CRISTIAN HERALDO VARGAS TORRES, TÉCNICO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Asistencia a reuniones de trabajos en distintos sectores de la comuna, inspecciones municipales fines de semana en la comuna, feria dominical, emergencias comunales, trabajos de fiscalización en materia de rentas y patentes municipales y fiscalización de tránsito **Se cancelarán 25 horas.**
4. **DON BERNABÉ PINCHEIRA CHÁVEZ, A CONTRATA GRADO 15° DE LA E.M.S:** realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana, o festivos para asistir a reuniones en distintos sectores de la comuna, inspecciones municipales los fines de semana, emergencias comunales, inspección de feria dominical trabajos de fiscalización en materias de rentas patentes municipales y fiscalización de tránsito. **Se cancelarán 25 horas.**
5. **DOÑA MARISOL DÍAZ RUÍZ, TÉCNICO GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos implementación de nuevos formularios en Transparencia y otros trabajos que el jefe superior del servicio encomiende. **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 ARCHIVESE


MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DALCAHUE


RAMIRO BARRÍA BÓRQUEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

RBB/MAAB/RCCC/PYOA/fmcc