

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N.º83 .-

DALCAHUE, 01 de febrero 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, la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol N°26-2021-P, el Decreto Alcaldicio N°2157 de fecha 28/12/2021 que declara electa en el cargo de Alcalde Suplente; 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 **01.02.2022** hasta el día **28.02.2022**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA MARCELA PEREZ VARGAS, TECNICO GRADO 17° DE LA E.M.S:** Realizar apoyo en actividades y/o eventos de celebración que realiza el departamento Social y el Municipio en general, además de ordenamiento de documentos e incorporación de datos al sistema en caso de caída o problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada. **Se cancelarán 25 horas.**
2. **DOÑA DANIELA FERNANDA MUÑOZ PAICHIL, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar apoyo en actividades y/o eventos de celebración que realiza el Departamento de organizaciones comunitarias y el municipio en general, además de ordenamiento de documentos e incorporación de datos al sistema en caso de caída o problemas técnicos del sistema a continuación del horario de trabajo. **Se cancelarán 25 horas.**
3. **DOÑA KISSY SEPULVEDA BARRÍA, A CONTRATA GRADO 10° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos en terreno y administrativos. **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



MONICA CECILIA BUSTAMANTE LEIMBACH
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta personal.
 - Secretaría Municipal.
 - Oficina de Partes.
 - Transparencia.
- MCBL/MAAB/RMRV/PYOA/fmcc.