

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N.º 495 .-

DALCAHUE, 01 de junio del 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 del 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 **01.06.2022** hasta el día **30.06.2022** Los siguientes funcionarios:

1. **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 a raíz de la cuarentena parcial, emergencias comunales, sanitización en instalaciones de la municipalidad, **Se cancelarán 25 horas.**
2. **DON CESAR CARDENAS MANCILLA, PROFESIONAL GRADO 12° DE LA E.M.S:** Supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión alumbrado público. **Se cancelarán 25 horas.**
3. **DOÑA MARICELA HERMOSILLA ARRIAGADA, PROFESIONAL GRADO 10° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras contratadas, asistencia a reunión de trabajo en diferentes sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de carpetas. **Se cancelarán 28 horas.**
4. **DON RICHARD MUÑOZ MUÑOZ, TÉCNICO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Realizar Montaje y control de amplificación para actividades Municipales. **Se cancelarán 25 horas.**
5. **DOÑA REGINA SOTO NAIL, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos. **Se cancelarán 30 horas.**
6. **DON SEBASTIAN DÍAZ DÍAZ, PROFESIONAL GRADO 12° DE LA E.M.S:** Supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de alumbrado público **Se cancelarán 25 horas.**
7. **DOÑA MARIA SOLEDAD AGUILAR SANTANA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** realizar orden de documentos en el departamento de obras y apoyo en actividades municipales. **Se cancelarán 25 horas.**
8. **DON PABLO NAVARRO SANTANA, PROFESIONAL GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar supervisión de Obras contratadas, asistencia a reunión de trabajo en diferentes sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de carpetas. **Se cancelarán 25 horas.**
9. **DOÑA PAMELA JEANETTE BARRÍA DÍAZ, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Crear archivos proyectos en ejecución y ordenar archivos de Dirección de Obras almacenados en bodega. **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



INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



RAMIRO BARRÍA BORQUEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

RBB/CIVG/RCCC/PYOA/fmcc.