

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N.º 895 .-**

**DALCAHUE, 03 de octubre 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 **03.10.2022** hasta el día **31.10.2022**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA DANIELA FERNANDA MUÑOZ PAICHIL, ADMINISTRATIVO GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar en el departamento social asistencia a reuniones de las organizaciones comunitarias. **Se cancelarán 25 horas.**
2. **DOÑA MARCELA PEREZ VARGAS, ADMINISTRATIVO 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.**
3. **DON JAIME ALVARADO SUBIABRE, PROFESIONAL GRADO 10° DE LA E.M.S:** Realizar labores de legajo de documentación y apoyo en actividades municipales. **Se cancelarán 28 horas.**
4. **DON JORGE OYARZÚN BARRÍA, PROFESIONAL GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar labores de legajo de documentación y apoyo a actividades Municipales. **Se cancelarán 25 horas.**

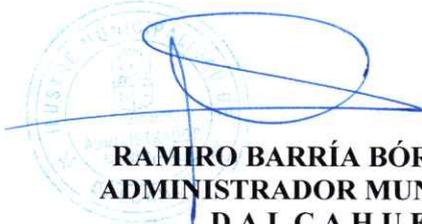
Al total de horas extras realizadas, se le recargara el 25% o el 50% según corresponda, pagándose el monto según tope establecido para cada caso. En la eventualidad que el funcionario realice más horas extraordinarias de las que se paguen se considerara en descanso complementario.

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**



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

  
**RAMIRO BARRÍA BÓRQUEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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

RBB/CIVG/RCCC/PYOA/fmee.