



RECONOCE Y AUTORIZA PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS POR LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2018, A LOS FUNCIONARIOS QUE SE INDICAN DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HUÉPIL, 11 de Julio de 2018.

DECRETO ALCALDICIO N° 2124 // 2018

VISTOS:

- Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida por el DFL N°1 del 26.07.2006.
- El Art. 3° de la Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- La Ley 19.104 que reajusta remuneraciones de los trabajadores del Sector Público y dicta otras normas de carácter pecuniario del 07/12/1991.
- Las mayores funciones que deben cumplir los funcionarios inherentes al cargo y la función que desempeñan, por los meses de Julio, Agosto y Septiembre de 2018.
- La imposibilidad de compensar con descanso complementario, por razones de buen servicio.
- La disponibilidad de presupuesto municipal.-

DECRETO:

- Reconózcase y páguese las horas extraordinarias mensuales, por los meses de Julio, Agosto y Septiembre de 2018, que sirvan los funcionarios que se indican, con los topes que se detallan en cada unos de ellos, de acuerdo a la información señalada en las letras d) de los vistos y a la normativa vigente:

a) Francisco Javier Dueñas Aguayo	Administrador Municipal	Rut	[REDACTED]	30 hrs.
b) Mario Antonio Wohlk Caro	Director Adm y Finanzas	Rut	[REDACTED]	30 hrs.
c) Pamela Beatriz de la Cruz Sandoval	Secretaria Alcaldía	Rut	[REDACTED]	40 hrs.
d) Marcia Clarina Cuevas Reyes	Directora Seeplan	Rut	[REDACTED]	30 hrs.
f) Gabriel Antonio Barriga Navarrete	Conductor	Rut	[REDACTED]	40 hrs.
g) Fernando Rivas Espinoza	Enc. Org. Com/act. Mun.	Rut	[REDACTED]	40 hrs.
h) Patricio Riquelme Ferrada	Coordinador de Movilización	Rut	[REDACTED]	40 hrs.

- Dispóngase el control de las horas extraordinarias efectivas y servidas por los funcionarios, mediante un Libro de Registro de Horas Extras, que será visado por el Alcalde y/o Administrador Municipal, donde se registran de forma mensual y detalladamente las horas realizadas para proceder al cálculo y pago de éstas, por parte de la unidad municipal respectiva.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ARLETTE VENEGAS QUIROZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



JAIMÉ VEDOSO JARA
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Oficina de Partes (2)
- Depto. Adm. Y Finanzas
- Personal y Remuneraciones
- Carpetas

JVJ/AVQ/MWC/RJS/rjs.

