

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO EXENTO N° 2224

DALCAHUE, 01 de Octubre del 2014.-

VISTOS: Las necesidades del servicio; y documentos adjunto; 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 618-12-P-A; los Artículos 2do, 4to, 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

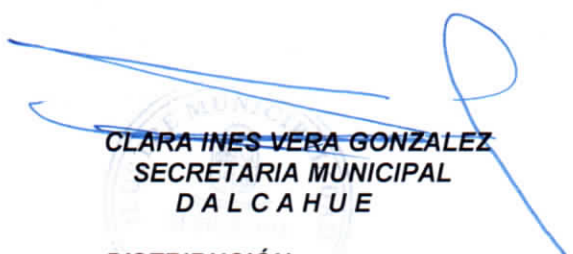
ORDENESE: La realización de trabajos extraordinario a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana y los días festivos, a contar del 01.10.2014 y hasta el día 31.10.2014, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA ALEJANDRA DIAZ MUÑOZ, A HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades y/o eventos de celebración que realiza la Dirección de Desarrollo Comunitario y el municipio en general, además de ordenamiento de documentos e incorporación de datos al sistema en caso de caída o problemas técnicos en plataforma durante la jornada de trabajo estipulada.
2. **DON LUÍS FABÍAN BAHAMONDE, A HONORARIOS:** Apoyo a organizaciones sociales de la comuna, ejecutar acciones concordantes con los programas, CHCC, autoconsumo, habitabilidad y coordinación con difusión de actividades municipales.
3. **DOÑA VERONICA SOTOMAYOR ULLOA, A HONORARIOS ASIMILADO GRADO 18° DE LA E.M.S:** Apoyo en actividades y/o eventos de celebración que realiza la Dirección de Desarrollo comunitario y el municipio en general, además de ordenamientos de documentos e incorporación de datos al sistema en caso de caída o problemas técnicos en plataforma durante la jornada de trabajos estipulada.

OTORGUESE: en descanso complementario

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE


SARA ORDENES CARIQUEO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.
- **Transparencia**

SEOC/CIVG/RCCC/pyoa