

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO EXENTO N° 2183

DALCAHUE, 01 de Octubre del 2015.-

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, Artículo 1545 del código civil y Decreto Exento que aprueba contrato Honorario, la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-P-A; los Artículos 2do, 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 **01.10.2015** y hasta el día **31.10.2015**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA LUZ CASTRO VALDEBENITO, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada.
2. **DOÑA MARCELA PEREZ VARGAS, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades y/o eventos de celebración que realiza la dirección 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.
3. **DON ADRIAN LEGUA BERNALES, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
4. **DON FABIAN BAHANOMDE BARRIA, HONORARIOS:** Realizar trabajos relacionados con apoyo a organizaciones sociales de la comuna, ejecutar acciones concordantes con los programas autoconsumo-habitabilidad y coordinación con difusión de actividades municipales
5. **DOÑA PAMELA BARRIA DIAZ, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
6. **DOÑA SENaida CATIN MUÑOZ, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada

Las Horas extraordinarias trabajadas deberán respaldarse a través de la tarjeta de asistencia.

OTORGUESE: en descanso complementario

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta Personal
 - Sec. Municipal.
 - Of. Partes.
 - **Transparencia**
- PALP/CIVG/RCCC/pyoa**