

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 524

DALCAHUE, 01 de Junio 2016.-

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 **01.06.2016** y hasta el día **30.06.2016**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA GISELLE PEÑAILILLO ARAYA, HONORARIOS:** Realizar labores de coordinación junto a Dideco por motivo de realizar diversas actividades relacionadas con la oficina de turismo y la oficina de cultura
2. **DOÑA PAMELA BARRIA DIAZ, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades y/o eventos de celebración que realizar la dirección y el municipio en general, además de ordenamientos de documentos e incorporación de datos al sistema en caso de caída o problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
3. **DOÑA SOLANGE ROJAS ZUÑIGA, HONORARIOS:** realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
4. **DOÑA PAULINA VILLEGAS GUICHAQUELEN, HONORARIOS:** Realizar labores en el área computacional, mantener y actualizar los archivos computacionales en Personal, además de ingresar documentos al sistema del SMC.

OTORGUESE: en descanso complementario

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCION:

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

OAGS/CIVG/RCCC/pyoa



ORLANDO GESELL SALDIVIA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE