

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 721

DALCAHUE, 01 de Agosto de 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 **01.08.2016** y hasta el día **31.08.2016**, al siguiente funcionario:

1. **DON ALVARO GALLARDO SANCHEZ, HONORARIOS:** Realizar actividades relacionadas al programa PRODESAL, tales como visitas técnicas, día de campo, giras técnicas, unidades demostrativas, encuentros campesinos, entre otros.
2. **DON EDUARDO SEGOVIA GONZALEZ, HONORARIOS:** Realizar actividades relacionadas al programa PRODESAL, tales como visitas técnicas, día de campo, giras técnicas, unidades demostrativas, encuentros campesinos, entre otros.
3. **DOÑA LUZGANDA ASENCIO NAHUELHUIQUE, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
4. **DON JAIME ALVARADO SUBIABRE, HONORARIOS:** realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
5. **DOÑA MARCELA ALEJANDRA STAFORELLI VIVANCO, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades tales como apoyo ferias, cursos, giras trabajos administrativos, entre otras.
6. **DOÑA CAMILA MANSILLA CARDENAS, HONORARIOS:** realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
7. **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
8. **DON RICARDO CARCAMO AMPUERO, HONORARIOS:** Realizar visitas técnicas, seguimientos a unidades demostrativas, charlas, seminarios, días de campo

OTORGUESE: en descanso complementario
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



MANUEL ALVAREZ BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DALCAHUE



PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCION:

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

PALP/MAAB/RCCC/pyoa