

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 857**

**DALCAHUE, 05 de Septiembre 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 **05.09.2016** y hasta el día **30.09.2016**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA JESSICA FLORES CORREA, HONORARIOS:** realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
2. **KISSY SEPULVEDA BARRIA, HONORARIOS:** realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
3. **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
4. **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
5. **DON RICARDO CARCAMO AMPUERO, HONORARIOS:** Realizar actividades relacionadas al programa PDTI tales como visitas tecnicas, dia de campo, unidades demostrativas, reuniones.

**OTORGUESE:** en descanso complementario

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**GLARA INÉS VERA GONZALEZ**  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
DALCAHUE



**PABLO ANDRES LEMUS PEÑA**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DALCAHUE

**DISTRIBUCION:**

- Carpeta Personal.
  - Secretaría Municipal.
  - Oficina de Partes.
  - Transparencia
- PALP/CIVG/RCCC/pyoa**