

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 297**

**DALCAHUE, 03 de Marzo 2017.-**

**VISTOS:** Las necesidades del servicio; y documentos adjunto; Los derechos que se establecen en los respectivos contratos, El Artículo 1545 del código civil y Decreto Alcaldicio que aprueba contrato Honorario, la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 148-2016-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 **01.03.2017** y hasta el día **31.03.2017**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA SOLANGE ROJAS ZUÑIGA, HONORARIOS:** Realizar mantención documentación en oficina de partes tales como certificados de personalidades jurídica y temas Sernac.
2. **DOÑA PAMELA JEANETTE BARRIA DIAZ, HONORARIOS:** Crear archivos proyectos en ejecución y ordenar archivos de dirección de obras almacenados en bodega.
3. **DOÑA MARCELA DEL CARMEN PEREZ VARGAS, HONORARIO:** Realizar apoyos 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 caídas o problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada.
4. **DOÑA PAULINA VILLEGAS GUICHAQUIELEN, HONORARIOS:** Realizar labores en el área computacional, mantener y actualizar los archivos computacionales en Personal, además de ingresar datos al sistema SMC.
5. **DOÑA DANITZA SOTO SOTO, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de archivos y carpetas.
6. **DON CESAR CARDENAS MANCILLA, HONORARIOS:** Supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos.
7. **DOÑA JESSICA ULLOA ARROYO, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades de medio ambiente, entre otras.
8. **DOÑA CRISTINA CATIN MUÑOZ, HONORARIOS:** Realizar apoyo en diferentes actividades, entre otras
9. **DON ROMAN VALENCIA CONTRERAS, HONORARIOS:** Realizar visitas a sectores rurales por apoyo en la elaboración de proyectos y apoyo a la gestión municipal
10. **DOÑA FANNY ASENJO TOLEDO, HONORARIOS:** Supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos

**OTORGUESE:** en descanso complementario

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**CLARA VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCION:**

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



**KISSY SEPULVEDA BARRIA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**