

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 660.

DALCAHUE, 01 de Agosto 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 **01.08.2017** y hasta el día **31.08.2017**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA MARCELA DEL CARMEN PEREZ VARGAS, HONORARIO:** Realizar apoyo en actividades y/o eventos de celebración que realiza 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.
2. **DOÑA DANITZA SOTO SOTO, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de archivos y carpetas.
3. **DOÑA JESSICA ULLOA ARROYO, HONORARIOS:** Realizar actividades tales como apoyo en las actividades de medio ambiente, entre otras.
4. **DOÑA CRISTINA KARIN CATIN MUÑOZ, HONORARIOS:** Realizar apoyo en diferentes actividades, entre otras.
5. **DON CESAR CARDENAS MANCILLA, HONORARIOS:** Realizar supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna.
6. **DOÑA PAMELA JEANETTE BARRIA DIAZ, HONORARIOS:** Crear archivos proyectos en ejecución y ordenar archivos de dirección de obras almacenados en bodega.
7. **DOÑA PAULINA SOLEDAD VILLEGAS GUICHAQUELEN, HONORARIOS:** Realizar labores en el área computacional, mantener y actualizar los archivos computacionales en personal, además de ingresar documentos al sistema de SMC.

OTORGUESE: en descanso complementario

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



RODRIGO ADALIO SOTO GOMEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCION:

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

RASG/CIVG/RCCC/pyoa