

REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DALCAHUE

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 481

DALCAHUE, 01 de Junio 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 **01.06.2017** y hasta el día **30.06.2017**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA PAMELA JEANETTE BARRIA DIAZ, HONORARIOS:** Crear archivos proyectos en ejecución y ordenar archivos de dirección de obras almacenados en bodega.
2. **DOÑA PAULINA VILLEGAS GUICHAQUELEN, HONORARIOS:** Realizar labores en el área computacional, mantener y actualizar los archivos computacionales en Personal, además de ingresar datos al sistema SMC.
3. **DOÑA DANITZA SOTO SOTO, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de archivos y carpetas.
4. **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.
5. **DOÑA JESSICA ULLOA ARROYO, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades de medio ambiente, entre otras.
6. **DOÑA CRISTINA CATIN MUÑOZ, HONORARIOS:** Realizar apoyo en diferentes actividades, entre otras

OTORGUESE: en descanso complementario

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



CLARA INÉS VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



KISSY SEPULVEDA BARRIA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCION:
- Carpeta Personal.
- Secretaria Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia
KTSB/CIVG/RCCC/pyoa