

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 384

DALCAHUE, 02 de Mayo 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 **02.05.2017** y hasta el día **31.05.2017**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA JESSICA FLORES CORREA, HONORARIOS:** Actividades con los participantes del programa y actividades municipales, realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada.
2. **DON JAIME ALVARADO SUBIABRE, HONORARIOS:** Actividades con los participantes del programa y actividades municipales, realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada.
3. **DON RICARDO CARCAMO AMPUERO, HONORARIOS:** Realizar visitas técnicas, día de campo, unidades demostrativas y reuniones.
4. **DON MIGUEL CORDOVA SANCHEZ, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas. Giras y trabajo administrativo
5. **DON ALEXIS BORQUEZ BAHAMONDE, HONORARIOS:** Realizar respaldo y mantención de equipamiento computacionales
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. **DOÑA MARCELA STAFORELLI VIVANCO, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades tales como apoyo ferias, cursos, giras, trabajo administrativo, entre otras.
8. **DON JUAN SEGUNDO AVENDAÑO MANSILLA, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades tales como apoyo ferias, cursos, giras, trabajo administrativo, entre otras.
9. **DON EDUARDO SEGOVIA GONZALEZ, HONORARIOS:** Realizar visitas técnicas, días de campo, giras técnicas unidades demostrativas encuentros campesinos entre otras.
10. **DON MARCELO ALEJANDRO PEREZ VIDAL, HONORARIO:** Realizar labores de coordinación junto a DIDECO por motivo de hacer diversas capacitaciones a nivel comunal, salidas a terreno, apoyo en fiestas campesinas, entre otras.

OTORGUESE: en descanso complementario

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



MANUEL ALVAREZ BARRIA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCION:
- Carpeta Personal.
- Secretaría Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia
MAAB/CIVG/RCCC/pyoa