

REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DALCAHUE

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 09**

**DALCAHUE, 02 de Enero del 2018. -**

**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 **02.01.2018** y hasta el día **31.01.2018**, al siguiente funcionario:

1. **DON CESAR CARDENAS MANCILLA, HONORARIOS:** Realizar supervisión de obras en ejecución, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos.
2. **DOÑA PAMELA JEANETTE BARRIA DIAZ, HONORARIOS:** Crear archivos de proyectos en ejecución y ordenar archivos de dirección de obras almacenados en bodega.
3. **DON NESTOR SEBASTIAN DÍAZ DÍAZ, HONORARIOS:** Realizar revisión de estado de alumbrado público, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones.
4. **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 y legajos de documentos

**OTORGUESE:** en descanso complementario

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**CLARA INES VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**ROXANA CARCAMO CALISTO**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCION:**

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

**RASG/CIVG/RCCC/pyoa**