

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 117.-**

**DALCAHUE, 02 de Febrero 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 **02.02.2018** y hasta el día **28.02.2018**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA SOLANGE ROJAS ZUÑIGA, HONORARIOS:** Realizar mantención documentación en Oficina de Partes tales como certificados de personalidad jurídica, temas Sernac.
2. **DOÑA CAMILA GUENTELICAN SERPA, HONORARIOS:** Escaneo de Sentencias de años anteriores para la creación de Libro de Sentencias.
3. **DOÑA MARIA SUBIABRE TENORIO, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema.

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**DISTRIBUCION:**

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

**RASG/CIVG/RCCC/pyoa.**