



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°787.-

DALCAHUE, 01 de agosto de 2024.

V I S T O S: Las necesidades del servicio; y documentos adjuntos; El Decreto Alcaldicio N°1163 de 18/03/2024 que Ratifica delegación facultad de Firmar "Por orden del Alcalde". Los Artículos 62, 63, 65, 66 y 67 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, el decreto alcaldicio N°548 de fecha 07/03/2022 que declara electo en el cargo de alcalde, los Artículos 2do, 4to, 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido

DECRETO:

ORDENESE: La realización de trabajos extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar de **01.08.2024 hasta el día 31.08.2024.** Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA ESTRELLA SÁNCHEZ SANTANA, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana y/o festivos para realizar apoyo en las diversas actividades municipales 2024 y otras que el jefe ordene. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
2. **DON NELSON ALEJANDRO BAHAMONDE BARRIA, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana o festivos relacionadas con actividades culturales, representación del municipio y trabajo administrativo. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
3. **DOÑA ELBA LEXTON MIRANDA, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar actividades y tareas del departamento de medio ambiente y tenencia responsable (charlas, talleres educativos, operativos de vacunación y microchips). El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
4. **DOÑA NOVELIA PURÍSIMA VIDAL VIDAL, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo o fines de semana relacionadas con apoyar en diferentes actividades entre otros. El cual será otorgado en descanso complementario. Tope 15 horas.
5. **DOÑA SOL MARÍA OYARZO MANCILLA, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana y/o festivos para realizar apoyo en diferentes actividades, entre otros. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
6. **DOÑA MARCELA GUENCHUR GUENCHUR, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar actividades en apoyo a DIDECO en actividades municipales, subida de documentos a plataforma registro social de hogares. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
7. **DOÑA JAVIERA COÑUECAR MAÑAO, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar apoyo en actividades de DIDECO y otras actividades municipales. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
8. **DOÑA PAULA TURRA TORO, HONORARIOS:** Realizar actividades relacionada al área de evaluaciones, como es la resolución de casos relacionados a la comuna de Dalcahue, que abarca la inclusión y/o asignación de roles, actualización cartografía digital, tasación de construcciones, entre otras. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
9. **DOÑA YANIRA BELÉN SÁNCHEZ OYARZÚN, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar actividades de la oficina de Discapacidad y apoyo en actividades de otras oficinas de DIDECO. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
10. **DOÑA PATRICIA OJEDA BUSTAMANTE, HONORARIOS:** Realizar labores en el área computacional, mantener y actualizar los archivos computacionales, mantener y actualizar los archivos computacionales y documentación en general. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
11. **DOÑA JESSICA PAOLA FLORES CORREA, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana, y/o los días festivos, actividades, reuniones, apoyo en actividades de la DIDECO en diferentes sectores de la comuna, postulación a becas indígenas en sectores rurales y otros que la jefatura indique. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
12. **DOÑA IVETTE ELIANA SIEBERT EUGENIO, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar actividades relacionadas a la oficina de Turismo. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.



13. **DOÑA PAMELA RIVERA ADAROS, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar actividades asociadas al programa tales como instancias educativas (participación en ferias y/o actividades municipales como stand educativos, talleres en juntas de vecinos), realización de operativos sanitarios de mascotas, coordinación y ejecución de operativos de esterilización. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE




MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DALCAHUE




EVELYN DAHIANA HARO ANNUN
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

EDHA/MAAB/RCCC/PYOA/fmee.