



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°660

DALCAHUE, 01 de julio 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 **01.07.2024** hasta el día **31.07.2024**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA FRANCISCO ANTONIO COMICHEO CÁRCAMO, HONORARIOS:** Realizar labores a continuación de la jornada de trabajo, los fines de semana y/o los días festivos para realizar apoyo en actividades municipales, oficina de medio ambiente, actividades tenencia responsable, actividades DIDECO. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
2. **DOÑA GABRIELA FERNÁNDEZ SEREÑO, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para actividades y tareas de tenencia responsable y oficina de medio ambiente. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
3. **DOÑA ELBA LEYTON 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 MAÑO, 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 EVELIN LAGOS BETANCUR, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar reuniones con usuarios oficina de vivienda, reuniones con organismos técnicos, visitas de obra QMB, campaña de difusión compra de terrenos en distintas localidades de Dalcahue. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
9. **DOÑA FRANCISCA DIAZ OLMEDO, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar reuniones con Juntas de Vecinos de las distintas localidades, reuniones con familia en lista de espera para generación de comité de vivienda, salida a terreno proyectos quiero mi Barrio, reuniones con Serviu provincial y reuniones administrativas con otros departamentos. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
10. **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.
11. **DON NICOLÁS HURTADO BARRÍA, HONORARIOS:** Realizar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar actividades de apoyo a la unidad de desarrollo local, museo de la papa y la creación de material de apoyo a la producción agrícola. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
12. **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.
13. **DOÑA CAROLA BARRÍA LEVIGUEN, HONORARIOS:** Realizar labores en el área computacional, mantener y actualizar los archivos y documentación en general. El cual será otorgado en descanso complementarios. Tope 15 horas.
14. **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.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE




MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DALCAHUE




ROXANA CECILIA CÁRCAMO CALISTO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta personal.
- Secretaria Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.**

RCCC/MAAB/RCCC/PYOA/fmee.