REPUBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL Nº557.-

DALCAHUE, 31 de mayo de 2024.

V I S T O S: Las necesidades del servicio; y documentos adjuntos; Los Artículos 62, 63, 65, 66 y 67 de la Ley Nº 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 Nº 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 **01.06.2024 hasta el día 30.06. 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 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.**
5. **DON CRISTOBAL CÁRDENAS BAHAMONDE, HONORARIOS:** Realizar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar ferias, talleres, charlas y otras actividades municipales. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
6. **DON VICTOR PAREDES BAHAMONDE, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana o festivos relacionadas con actividades deportivas, formulación de proyectos, rendiciones en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada y trabajo administrativo. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.**
7. **DOÑA PAULA TURRA TORO, HONORARIOS:** Realizar actividades relacionada al área de avaluaciones, 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.**

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE SECRETARIA

CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
D A L C A H U E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE ADMINISTRADOR

EVELYN DAHIANA HARO ANNUN
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
D A L C A H U E

DISTRIBUCIÓN:
-Carpeta personal.
-Secretaria Municipal.
-Oficina de Partes.
-Transparencia.
EDHA/CIVG/RCCC/PYOA/fmee.