



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°915.-

DALCAHUE, 02 de septiembre 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 02.09.2024 hasta el día 30.09.2024. Los siguientes funcionarios:

1. **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.
2. **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.
3. **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 stands 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.
4. **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.
5. **DOÑA DORIS CATIN MUÑOZ, HONORARIOS:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana y/o festivos para realizar ordenamiento, llenado de informes correspondientes a la oficina de transparencia, apoyo en diferentes actividades municipales, entre otros. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **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 DIDEDEO 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.
10. **DON RICHARD ALEJANDRO URRA MILLAQUEO, HONORARIOS:** Realizar apoyo a la oficina de medio ambiente, apoyo actividades reciclaje, apoyo revisión y control plan de trabajo empresa de aseo y ornato, etc. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.
11. **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 DIDEDECO. El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 15 horas mensuales.

12. **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.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



~~CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ~~  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE



EVELYN DAHIANA HARO ANNUN  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

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

EDHA/CIVG/RCCC/PYOA/fmcc.