

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 350**

**DALCAHUE, 04 Abril del 2016.-**

**VISTOS:** Las necesidades del servicio; y documentos adjunto; Los Artículos 62,63,65,66 y 67 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Artículo 1545 del código civil y Decreto Exento que aprueba contrato Honorario, la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-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 **04.04.2016** y hasta el día **30.04.2016**, al siguiente funcionario:

1. **DON IVAN HARO URIBE, HONORARIOS:** Realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas Técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada.
2. **DOÑA CLAUDIA CONTRERAS GONZALEZ, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades tales como reuniones, capacitaciones y talleres con empresarios turísticos, entre otras.
3. **ROMAN VALENCIA CONTRERAS, HONORARIOS:** Realizar visitas a sectores rurales por apoyo en la elaboración de proyectos y apoyo a la gestión municipal
4. **DOÑA CRISTINA CATIN MUÑOZ, HONORARIOS.** Realizar ordenamientos de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas Técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada.
5. **DOÑA JESSICA ULLOA ARROYO, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades tales como apoyo en las actividades de Medio ambiente, entre otras.

**OTORGUESE: en descanso complementario**

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**CLARA INES VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**PABLO ANDRES LEMUS PEÑA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCION:**

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

**PALP/CIVG/RCCC/pyoa**