

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N° 237

DALCAHUE, 02 Marzo 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 **02.03.2016** y hasta el día **31.03.2016**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA CLAUDIA CONTRERAS GONZALEZ, HONORARIOS:** Realizar apoyo en actividades tales como reuniones, capacitaciones y talleres con empresarios turísticos, entre otras.
2. **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.
3. **DOÑA DANIELA BAHAMONDE ULLOA, HONORARIOS:** Realizar redacción de documentos, asistir a reuniones de concejo, colaboración en actividades municipales.

OTORGUESE: en descanso complementario

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCION:

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

PALP/CIVG/RCCC/pyoa