

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 186**

**DALCAHUE, 01 de Marzo 2017.-**

**VISTOS:** Las necesidades del servicio; y documentos adjunto; Los derechos que se establecen en los respectivos contratos, El Artículo 1545 del código civil y Decreto Alcaldicio que aprueba contrato Honorario, la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 148-2016-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 **01.03.2017** y hasta el día **31.03.2017**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA CAMILA MANSILLA CARDENAS, HONORARIOS:** Realizar ordenamiento de documentos e incorporación de datos, en caso de problemas técnicos del sistema durante la jornada de trabajo estipulada
2. **DON MIGUEL CORDOVA SANCHEZ, HONORARIOS:** Realizar fiestas costumbristas, proyectos, visitas, giras y trabajos administrativos.
3. **DON ALVARO ALEXIS GALLARDO SANCHEZ, HONORARIOS:** Realizar actividades relacionadas al programa PRODESAL tales como visitas técnicas, día de campo, unidades demostrativas, reuniones.
4. **DON ALEXIS BORQUEZ BAHAMONDE, HONORARIOS:** Realizar mantención de equipos computacionales y respaldo de información.

**OTORGUESE: en descanso complementario**

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**CLARA VERA GONZALEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**KISSY SEPULVEDA BARRIA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCION:**

- Carpeta Personal.
  - Secretaría Municipal.
  - Oficina de Partes.
  - Transparencia
- KTSB/CIVG/RCCC/pyoa**