

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO N° 2749**

**DALCAHUE, 05 de Diciembre del 2014.-**

**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, la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-P-A; 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 extraordinario a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana y los días festivos, a contar del 05.12.2014 y hasta el día 31.12.2014, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA SONIA GARAY ALVARADO, A HONORARIO A SUMA ALZADA DE LA E.M.S:** Ordenar archivos en bodega, compaginar archivos computacionales y en formato papel, ordenar carpetas.

**OTORGUESE:** en descanso complementario

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



~~CLARA INES VERA GONZALEZ~~  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE

SARA ORDENES CARIQUEO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta Personal
- Sec. Municipal.
- Of. Partes.
- Transparencia

SEOC/CIVG/RCCC/pyoa