

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 622**

**DALCAHUE, 01 Julio 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 Honorarios, 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 **01.07.2016** y hasta el día **31.07.2016**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA IVETTE BAHAMONDE GALLARDO, ASIMILADO GRADO 18° DE LA E.M.S:**  
Realizar reuniones y revisión de correspondencia, organización, asistencia y colaboración en actividades municipales relacionadas con Administración. **Se cancelaran 25 horas**

Las Horas extraordinarias trabajadas deberán respaldarse a través de la tarjeta de asistencia.

**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**

**DISTRIBUCIÓN:**

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

**PALP/CIVG/RCCC/pyoa**