

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO N° 290**

**DALCAHUE, 02 de Febrero del 2015.-**

**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 02.02.2015 y hasta el día 28.02.2015, 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.**
2. **DOÑA DANIELA BAHAMONDE ULLOA, A HONORARIO:** Realizar diversos programas, eventos, jornadas y actos en materia artístico-cultural-social. Educativo y recreativo, con diferentes instituciones y organizaciones de la comuna de Dalcahue.

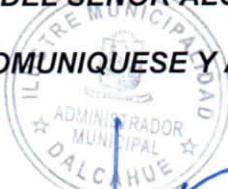
Las Horas extraordinarias trabajadas deberán respaldarse a través de la tarjeta de asistencia.

**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/MAAB/RCCC/pyoa**

