

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 726.**

**DALCAHUE, 23 de Agosto del 2017.-**

**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 148-2016-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 **23.08.2017** y hasta el día **31.08.2017**, al siguiente funcionario:

1. **DOÑA JEANNETTE PEREZ AMPUERO, HONORARIOS ASIMILADO GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar labores en el área computacional en Secplan.

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

**OTORGUESE:** en descanso complementario

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.**

**ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**CLARA INES VERA GONZALEZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE



**ROXANA CECILIA CARCAMO CALISTO**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta Personal.
  - Sec. Municipal.
  - Of. Partes.
  - **Transparencia.**
- RCCC/CIVG/pyoa.