

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO N° 1434**

**DALCAHUE, 02 de Junio 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 semanas y los días festivos, a contar de 02.06.2014 y hasta el día 30.06.2014 a los siguientes funcionarios:

1. **CLORINDA HURTADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 17° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos de implementación de plantillas de estados de causas de transito para programa del juzgado al sistema computacional. **Con un tope de 25 Hrs.**
2. **MARLEN ARROYO SANCHEZ, SECRETARIO JUZGADO POLICIA LOCAL GRADO 10° DE LA E.M.S:** Realizar implementación de plantillas de estado de causas, diligencias, formatos de sentencia y oficios del programa SMC para este tribunal. **Con un tope de 28 Hrs.**

Las Horas podrán ser con un recargo del 25% o 50%, de acuerdo a las necesidades del servicio y de la disponibilidad presupuestaria, las diferencias de horas serán consideradas con 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/pyoa**