

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO N° 1238**

**DALCAHUE, 05 de Mayo 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 05.05.2014 y hasta el día 31.05.2014, a los siguientes funcionarios:

1. **CLORINDA HURTADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 17° DE LA E.M.S:**  
Realizar trabajos de implementación Archivo Juzgado al sistema computacional  
Con un tope de 25 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



**SARA ORDENES CARIQUEO**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

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

**SEOC/CIVG/pyoa**