

REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DALCAHUE

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

DISTRIBUCIÓN:

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

PALP/CIVG/pyoa



PABLO ANDRÉS LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE