

REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DALCAHUE

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO EXENTO N° 2197

DALCAHUE, 02 Octubre 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, 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 **02.10.2015** y hasta el día **31.10.2015** a los siguientes funcionarios:

1. **CLORINDA HURTADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 17° DE LA E.M.S:** Realizar Apoyo en gestionar documentación para compras y entregar documentación de terrenos municipales a diferentes departamentos y corporación municipal. **Se cancelaran 25 Horas.**
2. **DOÑA MARLEN ARROYO SANCHEZ, SECRETARIO JUZGADO POLICIA LOCAL GRADO 10° DE LA E.M.S:** Reforma de plantillas de estados de causas, resoluciones y creación de providencias para causa sobre rentas y patentes. **Se cancelaran 28 Horas.**

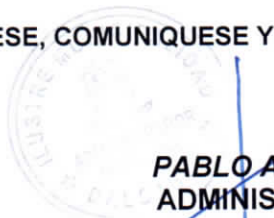
Al total de horas extras realizadas, se le recargara el 25% o el 50% según corresponda, pagándose el monto según tope establecido para cada caso. En la eventualidad que el funcionario realice más horas extraordinarias de las que se paguen se considerara en descanso complementario.

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/RCCC/pyoa**