

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO EXENTO Nº 2695**

**DALCAHUE, 01 de Diciembre del 2014**

**VISTOS:** Las necesidades del servicio; y documentos adjunto; Los Artículos 62,63,65,66 y 67 de la Ley Nº 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 Nº 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 01.12.2014 y hasta el día 31.12.2014 a los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA MARLEN ARROYO SANCHEZ, SECRETARIO JUZGADO POLICIA LOCAL GRADO 10º DE LA E.M.S:** Elaboración de Informe de causas de tránsito calificadas de faltas graves y gravísimas conocidas en este tribunal, para ser remitido al registro de conductores de vehículos motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificación. **Se cancelaran 28 Horas.**
2. **DOÑA LEYLA VARGAS PINOCHET, SUPLENCIA GRADO 10º DE LA E.M.S:** Elaboración de Informe de causas de tránsito calificadas de faltas graves y gravísimas conocidas en este tribunal, para ser remitido al registro de conductores de vehículos motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificación. **Se cancelaran 28 Horas.**
3. **CLORINDA HURTADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 17º DE LA E.M.S:** Elaboración de Informe de causas de tránsito calificadas de faltas graves y gravísimas conocidas en este tribunal, para ser remitido al registro de conductores de vehículos motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificación. **Se cancelaran 25 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 ANDRÉS LEMUS PEÑA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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

**PALP/CIVG/RCCC/pyoa**