

MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

LOTA, 07 de Marzo del 2014.-

DECRETO N° 572.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 07.03.2014, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, apoyo y colaboración en actividades del programa de la mujer en la celebración "Día Internacional de la Mujer".-

b) Solicitud de fecha 07.03.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, revisión y aprobación de ficha social y realizar registro de residentes.-

c) Solicitud de fecha 05.03.2014, de Director de Secplan, que sugiere realizar trabajo extraordinario, remarcación en Sector Feria de la Comuna.-

d) Solicitud de fecha 06.03.2014, de Director de Transito, que sugiere realizar trabajo extraordinario, toma de exámenes prácticos, según Decreto Alcaldicio.-

e) Solicitud de fecha 07.03.2014, de Director de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, operativo de fumigación, en Dependencias de Departamento Secplan.-

f) Solicitud de fecha 07.03.2014, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, cálculo de horas extraordinarias mes de Enero 2014.-

g) Solicitud de fecha 07.03.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, ingreso SINAB becas Junaeb.-

h) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

i) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

j) D.F.L. N° 1 de 2006 del Min. Int., publicado en Diario Oficial el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley N° 18.695,

Y, en uso de lo dispuesto en el Art.12° y las facultades que me confiere el art. 63° todos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

LOTA, 07 de Marzo del 2014.-

DECRETO N° 572.-

Vistos:

DECRETO:

1.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta Corporación, doña **KARIN MORGADO CONCHA**, Profesional, grado 10° E.M.R., doña **SARA OLIVARES ALARCON**, Técnico, grado 14° E.M.R., don **JORGE PEÑA CIFUENTES**, Administrativo, grado 15° E.M.R., doña **JEANNETTE HIDALGO PALMA**, Administrativo grado 18° E.M.R., doña **MIREYA RAMIREZ MELLA**, Administrativo, grado 18° E.M.R., doña **SHARDIN NEIRA SAEZ**, Administrativo, grado 18° E.M.R., el día sábado 08.03.2014, desde las 09:00 a 21:00 hrs., para realizar actividad señalada en letra a) de los vistos.-

2.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta Corporación, doña **LUCY VELASQUEZ OLIVERA**, Administrativo, grado 16° E.M.R., el día sábado 08.03.2014, desde 09:00 a 14:00 hrs., para realizar actividad señalada en letra b) de los vistos de los vistos.-

3.- Ordenase realizar trabajo extraordinario al funcionario de esta Corporación, don **EDUARDO JARA VASQUEZ**, Auxiliar, grado 14° E.M.R., Directivo, grado 7° E.M.R. el día 06.03.2014, desde las 18:00 a 02:00 hrs., para realizar actividad señalada en letra c) de los vistos.-

4.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta Corporación don **LUIS ALARCON HERMOSILLA**, Administrativo, grado 13° E.M.R., don **ALEJANDRO HORMAZABAL SAEZ**, Auxiliar, grado 19° E.M.R., doña **HERTA ITURRA SOBARZO**, Administrativo, grado 16° E.M.R., los días sábado 08-15-22 y 29.03.2014, desde las 09:00 a 14:00 hrs., para realizar actividad señalada en letra d) de los vistos.-

5.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta Corporación doña **ERIKA BARRIGA POBLETE**, Profesional, grado 11° E.M.R., el día sábado 08.03.2014, desde las 10:00 a 12:00 hrs., para realizar actividad señalada en letra e) de los vistos.-

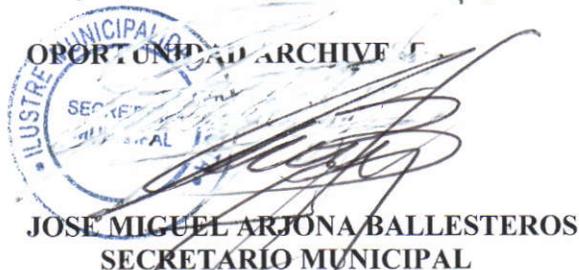
6.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta Corporación doña **LORENA FUENTEALBA MATAMALA**, Administrativo, grado 15° E.M.R., el día 07.03.2014, desde las 16:30 a 18:30 hrs., y el día sábado 08.03.2014, desde las 08:00 a 13:00 hrs., para realizar actividad señalada en letra f) de los vistos.-

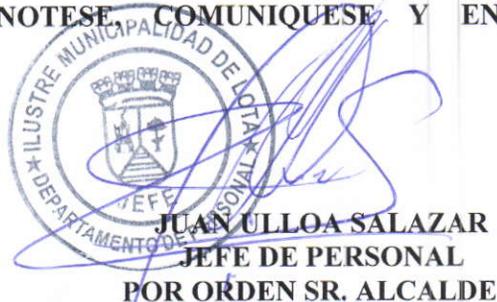
7.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta Corporación doña **MARGOT ARRATIA TORRES**, Profesional, grado 10° E.M.R., el día sábado 08.03.2013, desde las 09:00 a 14:00 hrs., para realizar actividad señalada en letra g) de los vistos.-

8.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa citada en letra h) de los "vistos".-

9.- El trabajo señalado en el presente Decreto, será compensado en tiempo de descanso según normas vigentes.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU


JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL


JUAN ULLOA SALAZAR
JEFE DE PERSONAL
POR ORDEN SR. ALCALDE

JFPB/lfm.-

Distribución:

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo.-