

LOTA, 27 de Marzo de 2014.-

DECRETO N° 781.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 27.03.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión situación presupuestaria financiera 2014, balance ejecución presupuesto 2013, revisión fondos extra presupuestario, revisión fondos Subdere proyectos, elaboración y visación decretos de pagos, órdenes de compra, revisión boletas, facturas, estados de pagos y otras labores importantes relacionadas con la unidad que no sea posible ejecutarlas durante la jornada ordinaria.

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

c) 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,

DECRETO:

1.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, don **JUAN PARRA BASTIAS**, Directivo, Grado 07° EMR., don **JUAN ERICES PACHECO**, Jefatura, Grado 10° EMR. don **HECTOR VERGARA CARRASCO**, Técnico, Grado 12° EMR., don **RODRIGO VALENCIA GONZALEZ**, Administrativo, Grado 17° EMR., don **RENE VEJAR BURGOS**, Jefatura, Grado 11° EMR., don **ALEJANDRO FLORES YAMPRIETTI**, Técnico, Grado 13° EMR., doña **CLAUDIA CARVAJAL INOSTROZA**, Administrativo, Grado 18° EMR., del 01 al 30.04.2014 de 17.30 a 20.00 hrs. (Lunes a Jueves), y de 16.30 a 20.00 hrs. (Viernes), Sábados y Domingos de 09.00 a 18.30 hrs., para realizar actividad señalada en letra a) de los vistos.-

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

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

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE M. ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



JEF. JUAN ULLOA SALAZAR
JEFE DE PERSONAL
POR ORDEN SR. ALCALDE

JFPB/lgc.-

Distribución:

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo.