

LOTA, 07 de Abril de 2014.-

DECRETO N° 898.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 04.04.2014, de Director de Secplan, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para reunión con vecinos pabellón Colcura, proyecto pavimento y aguas servidas del sector.

b) Solicitud de fecha 07.04.2014, de Director de Secplan, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajos de catastro de luminarias sodio apagadas en diferentes sectores de la comuna.

c) Solicitud de fecha 07.04.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajos de constitución grupo de mujeres cristianas en población Ignacio Carrera Pinto, calle Abelardo Núñez N° 13.

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

e) 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 al funcionario de esta corporación, don **EFRAIN MORA SILVA**, Profesionales, Grado 09° EMR., día 04.04.2014 de 16.30 a 18.30 hrs. (Viernes), para realizar actividad señalada en letra a) de los vistos.-

2.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, don **MIGUEL CAMPOS CONTRERAS**, Auxiliar, Grado 19° EMR., don **RUBEN MOLINA VALDEBENITO**, Auxiliar, Grado 14° EMR., día 07.04.2014 de 21.00 a 22.00 hrs. (Lunes), para realizar actividad señalada en letra b) de los vistos.-

3.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta corporación, doña **ELIANA ALVARADO BELMAR**, Administrativo, Grado 18° EMR., día 07.04.2014 de 17.30 a 18.30 hrs. (Lunes), para realizar actividad señalada en letra c) de los vistos.-

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

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-



JOSE M. ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN ULLOA SALAZAR
JEFE DE PERSONAL
POR ORDEN SR. ALCALDE

JFPB/lgc.-

Distribución:

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo.