

LOTA, 10 de Abril de 2014.-

DECRETO N° 928.-

Vistos:

- a) Solicitud de fecha 09.04.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para actividades denominada la segunda versión de la fiesta de la sierra y el pan amasado.
- b) Solicitud de fecha 10.04.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para fiscalización sector feria.
- c) Solicitud de fecha 10.04.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para cumplir labores de traslado en diferentes actividades en las funciones respectivas a su administración.
- d) Solicitud de fecha 10.04.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajo administrativo, salida a terreno, reuniones con Alcalde.
- e) Solicitud de fecha 02.04.2014, de Director de Transito, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para toma de exámenes prácticos, envío de reportes exámenes prácticos.
- f) Solicitud de fecha 09.04.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para actividad denominada la segunda versión de la fiesta de la sierra y el pan amasado.
- g) Lo dispuesto en los Art.63°,65° y 66° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- h) 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, doña **KARIN MORGADO CONCHA**, Directivo, Grado 08° EMR., don **CARLOS RODRIGUEZ MORALES**, Técnico, Grado 16° EMR., día 13.04.2014 de 09.00 a 16.00 hrs. (Domingo), para realizar actividad señalada en letra a) de los vistos.-

2.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, don **PEDRO JIMENEZ VERDUGO**, Técnico, Grado 11° EMR., don **MANUEL PUGA PEREIRA**, Administrativo, Grado 17° EMR., días 12 y 13.04.2014 de 09.00 a 14.00 hrs. (Sábado - Domingo), para realizar actividad señalada en letra b) de los vistos.-

3.- Ordenase realizar trabajo extraordinario al funcionario de esta corporación, don **ALEJANDRO HORMAZABAL SAEZ**, Auxiliar, Grado 19° EMR., del 10 al 30.04.2014 de 17.30 a 24.00 hrs. (Lunes Jueves), de 16.30 a 24.00 hrs. (Viernes), y de 09.00 a 24.00 hrs. (Sábado - Domingo), para realizar actividad señalada en letra c) de los vistos.-

4.- Ordenase realizar trabajo extraordinario al funcionario de esta corporación, don **CARLOS RODRIGUEZ MORALES**, Técnico, Grado 16° EMR., del 09 al 30.04.2014 de 17.30 a 21.00 hrs. (Lunes Jueves), de 16.30 a 21.00 hrs. (Viernes), para realizar actividad señalada en letra d) de los vistos.-

5.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, don **ALEJANDRO HORMAZABAL SAEZ**, Auxiliar, Grado 19° EMR., don **JORGE GARRIDO PEREZ**, Administrativo, Grado 16° EMR., doña **HERTA ITURRA SOBARZO**, Administrativo, Grado 16° EMR., del 12 y 26.04.2014 de 09.00 a 14.00 hrs. (Sábado), para realizar actividad señalada en letra e) de los vistos.-

6.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, doña **MIREYA RAMIREZ MELLA**, Administrativo, Grado 18° EMR., don **JORGE PEÑA CIFUENTES**, Administrativo, Grado 15° EMR., doña **SARA OLIVARES ALARCON**, Técnico, Grado 13° EMR., don **HECTOR URIBE MUÑOZ**, Administrativo, Grado 18° EMR., doña **ELIANA ALVARADO BELMAR**, Administrativo, Grado 18° EMR., doña **SHARDING NEIRA SAEZ**, Administrativo, Grado 18° EMR., doña **CARLA GONZALEZ SANZANA**, Técnico, Grado 15° EMR., doña **JEANNETTE HIDALGO PALMA**, Administrativo, Grado 18° EMR., doña **LESLIE VEGA RAMIREZ**, Administrativo, Grado 18° EMR., doña **MARISOL AZOCAR SAN CRISTOBAL**, Administrativo, Grado 18° EMR., día 13.04.2014 de 12.00 a 16.00 hrs. (Domingo), para realizar actividad señalada en letra f) de los vistos.-

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

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD

ARCHIVARSE.-

JOSE M. ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

FERNANDO TORRES CEBALLOS
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN SR. ALCALDE

JFPB/lgc.-
Distribución:
-Funcionario
-carpeta Personal
- Archivo.