

LOTA, 02 de Mayo de 2014.-

DECRETO N° 1111.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 30.04.2014, de Director de Juzgado Policía Local, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para ingresos y actualizaciones de causas en el sistema, ingresos de correspondencia, reordenamiento de archivo, contabilización y ordenamiento de decomisos.

b) Solicitud de fecha 02.05.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para confección de órdenes de compra interna, confección órdenes de compra convenio marco, revisión y adjudicación licitaciones.

c) Solicitud de fecha 02.05.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para realizar trabajos de actualización del libre de combustible y ordenar vitagoras.

d) Solicitud de fecha 02.05.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para confección de decreto pago fondos municipales y externos, revisión boletas honorarios, boletas consumos básicos, facturas y estado de pagos.

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

f) 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 las funcionarias de esta corporación, doña **SILVIA CIFUENTES VARGAS**, Administrativo, Grado 14° EMR., doña **MARITZA CISTERNAS AGUILAR**, Administrativo, Grado 14° EMR., doña **ESTRELLA ARAYA SILVA**, Administrativo, Grado 17° EMR., del 02 al 31.05.2014 de 17.30 a 20.00 hrs. (Lunes - Jueves), de 16.30 a 20.00 hrs. (Viernes), y del 03 al 31.05.2014 de 09.00 a 16.00 hrs. (Sábados), para realizar actividad señalada en letra a) de los vistos.-

2.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, doña **ROSARIO MUÑOZ CANDIA**, Técnico, Grado 11° EMR., doña **MARIA VASQUEZ JARA**, Administrativo, Grado 15° EMR., doña **ALICIA ACEVEDO FIERRO**, Administrativo, Grado 17° EMR., doña **ANGELA MEDEL PEREZ**, Administrativo, Grado 16° EMR., don **JULIO CIFUENTES MUÑOZ**, Administrativo, Grado 14° EMR., doña **OLGA VARGAS ROJAS**, Administrativo, Grado 13° EMR., días 02 al 31.05.2014 de 17.30 a 19.30 hrs. (Lunes - Jueves), de 16.30 a 19.00 hrs.(Viernes), y del 17 al 31.05.2014 de 09.00 a 15.00 hrs., para realizar actividad señalada en letra b) de los vistos.-

3.- Ordenase realizar trabajo extraordinario al funcionario de esta corporación, don **JOSE MUÑOZ CANDIA**, Técnico, Grado 14° EMR., día 03.05.2014 de 09.00 a 16.00 hrs. (Sábado), para realizar actividad señalada en letra c) de los vistos.-

4.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta corporación, doña **CLAUDIA CARVAJAL INOSTROZA**, Administrativo, Grado 18° EMR., del 02 al 31.05.2014 de 17.30 a 19.30 hrs. (Lunes - Jueves), de 16.30 a 19.30 hrs. (Viernes), y de 09.00 a 16.00 hrs., para realizar actividad señalada en letra d) de los vistos.-

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

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

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE M. ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN ULLOA SALAZAR
JEFE DE PERSONAL
POR ORDEN SR. ALCALDE

JFPB/lgc.-

Distribución:

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo.