

LOTA, 16 de Mayo de 2014.-

DECRETO N° 1242.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 15.05.2014, 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 15.05.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para fiscalización sector feria.

c) Solicitud de fecha 16.05.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para realizar entrega de llaves y hojas de ruta para las diferentes actividades municipales, revisión de kilometrajes en hojas de ruta.

d) Solicitud de fecha 16.05.2014, de Director de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para firma de permisos, revisión de correspondencia.

e) Solicitud de fecha 16.05.2014, de Director de Secplan, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para mantención y reparación de alumbrado público sector roble alto, mejoramiento instalación eléctrica en dependencias ex deprodel.

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

g) 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 **JOSE MUÑOZ CANDIA**, Técnico, Grado 14° EMR., del 15 al 31.05.2014 de 17.30 a 20.00 hrs. (Lunes - Jueves), de 16.30 a 20.00 hrs. (Viernes), y del 17 al 31.05.2014 de 09.00 a 16.00 hrs. (Sábados - Domingos), para realizar actividad señalada en letra a) de los vistos.-

2.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, don **DANIEL ARIAS GUZMAN**, Administrativo, Grado 16° EMR., don **MANUEL PUGA PEREIRA**, Administrativo, Grado 17° EMR., día 17.05.2014 de 09.00 a 14.00 hrs. (Sábados), para realizar actividad señalada en letra b) de los vistos.-

3.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta corporación, doña **ANA SALAZAR NEIRA**, Administrativo, Grado 14° EMR., día 17.05.2014 de 08.30 a 15.30 hrs. (Sábado), para realizar actividad señalada en letra c) de los vistos.-

4.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta corporación, doña **MARLENE BAEZ SUANEZ**, Directivo, Grado 07° EMR., día 16.05.2014 de 16.30 a 19.30 hrs. (Viernes), para realizar actividad señalada en letra d) de los vistos.-

5.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, don **RODRIGO HIDALGO ARRIAGADA**, Auxiliar, Grado 19° EMR., don **RUBEN MOLINA VALDEBENITO**, Auxiliar, Grado 14° EMR., día 17.05.2014 de 08.30 a 14.00 hrs. (Sábado), para realizar actividad señalada en letra e) de los vistos.-

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

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

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-

EDGARDO MORALES RUIZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JFPB/lgc.-

Distribución:

-Funcionario
-carpeta Personal
- Archivo.



JUAN ULLOA SALAZAR
JEFE DE PERSONAL
POR ORDEN SR. ALCALDE