

LOTA, 13 de Junio de 2014.-

DECRETO N° 1446.-

Vistos:

- a) Solicitud de fecha 12.06.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, apoyo en emergencias, cumplir turnos de emergencia cuando corresponda, visitas domiciliarias, emitir informes socioeconómicos, trabajo administrativo.
- b) Solicitud de fecha 12.06.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, apoyo actividad cabildo.
- c) Solicitud de fecha 13.06.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, actividades cementerio de la comuna día del padre.
- d) Solicitud de fecha 13.06.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, actividades cementerio de la comuna día del padre.
- e) Solicitud de fecha 13.06.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario actividades cementerio de la comuna día del padre.
- f) Solicitud de fecha 13.06.2014, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario actividades cementerio de la comuna día del padre.
- g) Lo dispuesto en los Art.63°,65° y 66° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- h) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- i) 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 la funcionaria de esta corporación, doña **KARLA GONZALEZ SANZANA**, Técnico, Grado 15° EMR., del 12 al 30.06.2014 de 17.30 a 21.00 hrs. (Lunes - Jueves), de 16.30 a 21.00 hrs. (Viernes). para realizar actividad señalada en letra a) de los vistos.-

2.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta corporación, doña **ELIANA ALVARADO BELMAR**, Administrativo, Grado 18° EMR., día 14.06.2014 de 15.00 a 20.00 hrs. (Sábado), para realizar actividad señalada en letra b) de los vistos.-

3.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, doña **TERESA CARRILLO OSORES**, Administrativo, Grado 13° EMR., doña **KARLA LEIVA OÑATE**, Administrativo, Grado 16° EMR., doña **KATHERINE PEÑA LOYOLA**, Técnico, Grado 15° EMR., don **CARLOS RODRIGUEZ MORALES**, Técnico, Grado 16° EMR., doña **ELIANA ALVARADO BELMAR**, Administrativo, Grado 18° EMR., doña **LESLIE VEGA RAMIREZ**, Administrativo, Grado 18° EMR., día 15.06.2014 de 16.30 a 19.30 hrs. (Domingo), para realizar actividad señalada en letra c) de los vistos.-

4.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta corporación, doña **KARIN MORGADO CONCHA**, Directivo, Grado 08° EMR., día 15.06.2014 de 09.00 a 19.00 hrs. (Domingo), para realizar actividad señalada en letra d) de los vistos.-

5.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta corporación, doña **JEANNETTE HIDALGO PALMA**, Administrativo, Grado 18° EMR., doña **GRECIA QUIERO MONSALVES**, Profesionales, Grado 10° EMR., don **HECTOR URIBE MUÑOZ**, Administrativo, Grado 18° EMR., don **DANIEL VEJAR VALENZUELA**, Administrativo, Grado 16° EMR., día 15.06.2014 de 09.00 a 12.30 hrs. (Domingo), para realizar actividad señalada en letra e) de los vistos.-

6.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a las funcionarias de esta corporación, doña **BERNARDA ROMERO ACUÑA**, Profesionales, Grado 09° EMR., doña **LUCY VELASQUEZ OLIVERA**, Administrativo, Grado 16° EMR., doña **CECILIA SEGUEL FLORES**, Profesionales, Grado 10° EMR., doña **MARISOL AZOCAR SAN CRISTOBAL**, Administrativo, Grado 18° EMR., doña **CARLA GONZALEZ SANZANA**, Técnico, Grado 15° EMR., doña **MIREYA RAMIREZ MELLA**, Administrativo, Grado 18° EMR., doña **MARGOT ARRATIA TORRES**, Profesionales, Grado 10° EMR., día 15.06.2014 de 12.30 a 16.30 hrs. (Domingo), para realizar actividad señalada en letra f) de los

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

ARCHIVESE.-



JOSE M. ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

JFPB/lgc.-

Distribución:

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo.