

LOTA, 20 de Junio de 2014.-

DECRETO N° 1499.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 20.06.2014, de Director de Secplan, que sugiere realizar trabajo extraordinario, reparación y mantenimiento de alumbrado público en sector río negro.

b) Solicitud de fecha 20.06.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, revisión de kilometrajes en hojas de ruta, libro de combustible.

c) Solicitud de fecha 19.06.2014, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, ingreso información SII para distribución de capital, ingreso sucursales y trabajadores, certificaciones y envío informaciones a comunas con sucursales, preparación sistema para cierre de semestre y proceso 2° semestre año 2014.

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

e) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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 al funcionario de esta corporación, don **RODRIGO HIDALGO ARRIAGADA**, Auxiliar, Grado 19° EMR., día 21.06.2014 de 08.30 a 14.00 hrs. (Sábado), para realizar actividad señalada en letra a) de los vistos.-

2.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta corporación, doña **ANA SALAZAR NEIRA**, Administrativo, Grado 14° EMR., día 21.06.2014 de 08.30 a 16.30 hrs. (Sábado), para realizar actividad señalada en letra b) de los vistos.-

3.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta corporación, doña **ANGELICA FERNANDEZ VERGARA**, Administrativo, Grado 14° EMR., del 21.06.2014 al 05.07.2014 de 08.30 a 17.30 hrs., 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 ANTONIO ÚLLOA SALAZAR
JEFE DE PERSONAL
POR ORDEN SR. ALCALDE

JFPB/lgc.-

Distribución:

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo.