

CALAMA,  
17 de Enero de 2013.-

CON ESTA FECHA, LA ALCALDIA HA DECRETADO LO

QUE SIGUE:

**GENERAL N° 064.- /**

VISTOS:

El Memorándum Interno N° 002/2013, de fecha 02 de Enero de 2013, emanado de Administrador Municipal; teniendo presente los Artículos 63°, 64°, 65° y 66° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; lo normado por la Contraloría General de la República, Oficina Regional en su Ord. N° 2156, de fecha 22 de Septiembre de 1995; Providencia, del Sr. Alcalde de la Comuna, estampada en Memorándum N° 002/2013, citado anteriormente, y en uso de las facultades legales que me confiere el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior, de fecha 09 de Mayo de 2006 y publicado en el Diario Oficial el 26 de Julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley No. 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**D E C R E T O**

1°.- Apruébanse las Jornadas Extraordinarias requeridas por razones de buen servicio, para el Personal de la **OFICINA DE ADMINISTRADOR MUNICIPAL** de este Municipio, desde el mes de Enero a Diciembre de 2013.

2°.- Para efectuar lo anterior, deberá enviarse oportunamente y en forma previa, la solicitud que fundamente y especifique el motivo del trabajo extraordinario que se precisa, documento que deberá ser enviado por el Administrador Municipal, para la visación y autorización del Sr. Alcalde de la Comuna.

3°.- Posteriormente el Administrador Municipal, Unidad, deberá evacuar el Informe del cabal cumplimiento de las labores que originaron la Jornada Extraordinaria.

Anótese, comuníquese, notifíquese, cúmplase y archívese.

**FIRMADO:** ESTEBAN VELASQUEZ NUÑEZ, Alcalde I. Municipalidad de Calama;  
MARISOL ZURITA BALCAZAR, Secretaria Municipal Subrogante.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda a Ud.,



*[Handwritten signature]*  
**MARISOL ZURITA BALCAZAR**  
Secretaria Municipal (S)

**DISTRIBUCION:** Alcaldía, Administrador Municipal; Direcciones Municipales de Control, Finanzas, Personal, Oficina de Transparencia, Gestión; SUDET, Archivo.