

CALAMA,
17 de Enero de 2013.-

CON ESTA FECHA, LA ALCALDIA HA DECRETADO LO

QUE SIGUE:

GENERAL N° 065.- /

VISTOS:

El Memorandum Interno N° 001/2013, de fecha 02 de Enero de 2013, emanado de la Dirección de Obras Municipales; 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 Memorandum N° 001/2013, 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 **DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES** 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 Director de Obras Municipales, para la visación y autorización del Sr. Alcalde de la Comuna.

3°.- Posteriormente el Director de la 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.,




MARISOL ZURITA BALCAZAR
Secretaria Municipal (S)

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