



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Vallenar, 29 ABR 2014

Decreto Exento N° 2212/

Vistos:

- 1.- De acuerdo a lo señalado en el oficio N° 2.321 de fecha 30 de septiembre 2011 de la Contraloría Regional de Atacama; Ord. N° 2.605 de fecha 28 de Octubre.
- 2.- **Memo N° 499** de fecha 21 de Abril del 2014; **Memo N° 490** de fecha 15 de Abril del 2014; **Memo N° 488** de fecha 15 de Abril del 2014. **Memo N° 475** de fecha 10 de Abril del 2014; **Memo 496** de fecha 21 de Abril del 2014; **Inf. N° 65** de fecha 22 de Abril del 2014; **Memo N° 476** de fecha 10 de Abril del 2014; **Memo N° 494** de fecha 21 de Abril del 2014;
- 3.- Decreto Exento N° 3973 de fecha 31 de Julio del año 2013 de la Alcaldía que delega Facultad de firmas por "Orden del Señor Alcalde".
- 4.- Teniendo presente las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidad, modificado por la Ley N° 19.602. De 1999

DECRETO:

1. Autorizase los trabajos extraordinarios solicitados por las Siguietes Direcciones **Planta - Contrata**, que a continuación se mencionan:

Dirección	Nombres func. Planta- Contrata
A. Dirección de Administración y Finanzas horas mes de Abril del 2014. Memo N° 499	El día 19 de Abril del 2014 Orlando Núñez Viñales
B. Dirección de Obras Municipales horas mes de Abril del 2014. Memo N° 490	Gabriel Galleguillos Cornejo - Lino Astudillo - Jaime Cruz
C. Dirección de Obras Municipales mes de Abril del 2014. Memo N° 488	Guillermo Ahumada - Cristian Albanez - José Alarcón
D. Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato mes de Abril del 2014. Memo N° 475	Daniel Moreno Prado

E. Estudio de Costos (D.A.F) mes de Abril del 2014. Memo N° 496	Max Fernández
F. Departamento de Informática (D.A.F) mes de Abril del 2014. Inf. N° 65	Orlando Núñez el día 26 de Abril del 2014
G. Dirección de Desarrollo Comunitario mes de Abril del 2014. Memo N° 489	Deussi Paredes Cubillos
H. Inspección y Cobranza (D.A.F) Mes de Marzo. Memo N° 494	21 horas al 25% y 10 horas al 50% para Descanso Compensatorio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHIVARSE.

➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firman:

[Signature]
NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS
SECRETARÍA MUNICIPAL



[Signature]
KARINA ANDREA LARATE RODRIGUEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
 - Dirección de Control
 - Departamento de personal
 - C.C. Administrador Municipal
 - Archivo Oficina de Partes.
- KAZR/NEFR/PALT/HECP/cgtt.

**Departamento de Personal.-
cgtt.-**