

**MUNICIPALIDAD DE LOTA  
ALCALDIA**

**LOTA, 06 de ENERO de 2014.-**

**DECRETO N° 33.-**

**Vistos:**

a) Solicitud de fecha 06.01.2014, de Secretaria Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario; trabajos en bodega de materiales y trabajos en terreno para entrega de materiales proyectos PMU.-

b) Solicitud de trabajo 06.01.2014. de Secretaria Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario; participar en diferentes reuniones con el Sr. Alcalde, juntas de vecinos, instituciones de gobierno y vecinos de la comuna, (estas se realizarán después de la jornada de trabajo en ocasiones); visitas a terreno diferentes proyectos que se están realizando en la comuna, revisar, destinar y elaborar respuesta a peticiones de los vecinos solicitan en relación proyectos, firmar finiquitos, contratos, anexo de contratos ( programa PMU. y PRO-EMPLEO).-

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

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

e) 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.12º y las facultades que me confiere el art. 63º todos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

**DECRETO:**

1.- Ordenase realizar trabajo extraordinario al funcionario de esta Corporación, don ROLANDO ZAMBRANO CISTERNA, Administrativo, grado 16º E.M.R. del día 06.01.2014 al 31.01.2014, desde las 17:30 a 19:30 hrs. (lunes a jueves), desde 16:30 a 19:30 hrs (viernes), los sábados, desde las 09:00 a 14:00 hrs., para realizar actividad señalada en letra a) de los "vistos".-

2.- Ordenase realizar trabajo extraordinario al funcionario don JORGE PATRICIO RUMINOT VILLENAS, Directivos, grado, 7º E.M.R. el día 06.01.2014 al 31.01.2014, desde las 17:30 a 21:30 hrs. (lunes a jueves), desde las 16:30 a 20:30 (viernes). para realizar actividad señalada en letra b) de los "vistos".-

3.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa citada en letra c) de los "vistos".-

4.- El trabajo señalado en el presente Decreto, será compensado en tiempo de descanso, según normas vigentes.-

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-**



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**JUAN VILLOA SALAZAR  
JEFE DE PERSONAL  
POR ORDEN SR. ALCALDE**

**JFPB/lfm.-**

**Distribución:**

- Funcionario
- carpeta Personal
- archivo