

**MUNICIPALIDAD DE LOTA  
ALCALDIA**

**LOTA, 22 de Enero de 2014.-**

**DECRETO N° 182.-**

**Vistos:**

a) Solicitud de fecha 22.01.2014, de Jefe Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, revisión de correspondencia, publicar licitaciones regularización de adjudicaciones portal Chile compra; realizar apertura y adjudicar licitaciones públicas de fiestas patrias a través del portal, Chile compra y confección de contrato.-

b) Solicitud de fecha 22.01.2014, Director Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, organización actividad recreativa en playa de Colcura – programa de la mujer.-

c) Solicitud de fecha 22.01.2014, de Director de Tránsito, que sugiere realizar trabajo extraordinario, toma de exámenes practico y envío de informes a Conaset.-

d) Solicitud de fecha 22.01.2014, de Director Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, participación actividad recreativa en la playa de Colcura – apoyo programa de la mujer.-

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

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

g) 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.-Ordénase realizar trabajo extraordinario a las funcionarias de esta Corporación, doña ÁNGELA MEDEL PEREZ, Administrativo, grado 16° E.M.R. doña ROSARIO MUÑOZ CANDIA, Técnicos, grado 11° E.M.R. doña NELIDA FUENTES MONTOYA, Administrativo, grado 18° E.M.R, doña MARIA VASQUEZ JARA, Administrativo, grado 15° E.M.R. doña ALICIA ACEVEDO FIERRO, Administrativo, grado, 17° E.M.R. de los días 22.01.2014 al 31.01.2014, desde las 17:30 a 20:00 hrs y 16:30 a 20:00 hrs., el día 25.01.2014 desde 09:00 a 14:00 hrs., para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos.-

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta Corporación, doña SARA OLIVARES ALARCÓN, Técnico, grado 14° E.M.R. el día 25.01.2014, desde las 14:00 a 18:00 hrs., para realizar actividad señalada en la letra b) de los vistos.-

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta Corporación, don LUIS ALARCON HERMOSILLA, Administrativo, grado 13° E.M.R. y don ALEJANDRO HORMAZABAL SAEZ, Auxiliar, grado 19° E.M.R. el día 25.01.2014 desde las 08:30 a 14:00 hrs., para realizar actividad señalada en la letra c) de los vistos.-

4.- Ordénese trabajo extraordinario a la funcionaria de esta Corporación, doña KARLA LEIVA OÑATE, Administrativo, grado 16° E.M.R. el día 25.01.2014, desde las 14:00 a 18:00 hrs., para realizar actividades señaladas en la letra d) de los vistos.-

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

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

**ARCHIVASE.-**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD**



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS  
SECRETARIO MUNICIPAL**

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

**JFPB/lfm.-**

**Distribución:**

- Funcionario
- carpeta Personal-
- archivo