I MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

LOTA, 31 de Enero de 2014.-

DECRETO Nº **281**.-

Vistos:

a) La necesidad de efectuar recaudación de cobro derecho por ingreso a Camping Colcura.

b) Decreto Nº 3208, de fecha 13.12.2013, que nombra en Comisión de Servicio a la Unidad de Servicios Municipales, a don Rubén Alarcón y Decreto Nº 160, de fecha 17.01.2014, modificatorio.

c) Memorando Nº 843, de fecha 28.01.2014, de Alcalde Titular.

d) Ley Nº 18883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

e) Ley Nº 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

f) D.F.L. Nº 1 de 2006, del Ministerio del Interior, publicado en Diario Oficial el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley Nº 18.695.

Y, en uso de los dispuesto en el Art. Nº 12 y las facultades que confiere el Art. 63 ambos de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- A contar de la notificación del presente Decreto, designese en Comisión de Servicio a la Oficina Municipal de Turismo dependiente de la Sección Acciones del Desarrollo del Departamento Promoción del Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Comunitario al funcionario don **ROLANDO ZAMBRANO CISTERNA**, Administrativo, Grado 16º E.M.R., hasta el 15 de Marzo del presente año, como Administrador y para que efectúe el cobro de derechos por ingreso en Camping Colcura.

2.- Fíjase el siguiente turno de trabajo para la recaudación de derechos por ingreso al Camping de Colcura.

a) Lunes a Jueves : 08.30 a 17.30 hrs. y
b) Viernes : 08.30 a 16.30 hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a continuación de la jornada de trabajo y días sábados y domingos, según el siguiente horario:

a) Lunes a Jueves : 07.30 a 08.30 y 17.30 a 23.00 hrs.
b) Viernes : 07.30 a 08.30 y 16.30 a 23.00 hrs.
c) Sábados y Domingos : 07.30 a 23.00 hrs.

4.- El trabajo extraordinario ordenado será compensado en tiempo de descanso, según normativa vigente.

5.- El trabajo ordenado será registrado de acuerdo a instrucciones vigentes.

6.- La Tesoreria Municipal entregará los talonarios para efectuar el cobro, por lo que el funcionario deberá contar con Póliza de Fidelidad Funcionaria.

7.- Los dineros recaudados deberán ser ingresados por el funcionario a más tardar el dia hábil siguiente al de su recaudación en Tesoreria Municipal.

8.- El valor a cobrar está establecido en la Ordenanza señalada en los vistos.

9.- Deróguese Decretos Nº 3208, de fecha 13.12.2013 y Nº 160 de fecha 17.01.2014.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD LOTA
SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD LOTA
DIRECCION DE CONTROL
V° B° DIREC. DE CONTROL

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDE

ALCALDE MARCIO MARCHANT ULLOA
ALCALDE

JPRB/FJTC/mlla.

Distribución:
- Funcionario.
- Daf.
- Secplan.
- Direc. De Control.
- Depto. de Inspección y Fiscalización.
- Depto. de Personal.
- Pág. Web.

N° Notificaciones