

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
JFPB/lfm.**

LOTA, 20 de Enero 2016.-

DECRETO N° 113.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 20.01.2016, de Secretario Municipal (S), que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para

- Organización y cubrir agenda del Sr. Alcalde en las actividades correspondientes a mes de Enero.
- Reuniones y actividades variadas.

b) Solicitud de fecha 20.01.2016, de Secretaria Comunal de Planificación, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para revisión e ingreso de correspondencia, arreglo de archivos.

c) Solicitud de fecha 20.01.2016, de Directora de Control (s), que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para revisión de documentos varios por subrogancia de la dirección de control.

d) Solicitud de fecha 20.01.2016, de Directora de Obras (s), que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para operativos de esterilización/castración de fauna urbana (canes y felinos) en diferentes sectores de la comuna. de acuerdo a convenio de cooperación con subsecretaría de desarrollo regional y administrativo (SUBDERE), decretos exentos 11172/2015 del 31/08/2015 y 15875/2015 del 03/12/2015.

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

f) Reglamento Municipal N° 03 de fecha 03 de Diciembre de 2013, sobre Estructura y Funciones de la Ilustre Municipalidad de Lota.

g) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

h) D.F.L N° 1/2006 de Ministerio del Interior, publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley N° 18.695.

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. N° 12º y las facultades que me confiere el Art. N° 63, ambos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

1.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **PAOLA TORRES VASQUEZ**, Profesional, Grado 10º E.M.R, los días 20 al 31.01.2016, desde las 17:30 hrs. a las 21:00 hrs., de lunes a jueves, desde las 16:30 hrs. a las 21:00 hrs., viernes, desde las 21:00 hrs. a las 01:00 hrs., horario nocturno y desde las 10:00 hrs. a las 01:00 hrs., sábados, domingos y festivos. para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **CECILIA VILLAR AVILEZ**, Administrativo, Grado 15º E.M.R, los días 20 al 22.01.2016, desde las 17:30 hrs. a las 19:30 hrs., miércoles a jueves y desde las 16:30 hrs. a las 18:30 hrs., viernes, para realizar actividad señalada en la letra b) de los vistos.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **MILLISEN MORAGA AZOCAR**, Profesional, Grado 10º E.M.R, los días 20 al 21.01.2016, desde las 17:30 hrs. a las 20:30 hrs., miércoles y jueves, para realizar actividad señalada en la letra c) de los vistos.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **MARIA VENEGAS FAUNDEZ**, Administrativo, Grado 16º E.M.R, los días 20.01.2016 al 31.01.2016, desde las 17:30 hrs. a las 21:00 hrs., de lunes a jueves, desde las 16:30 hrs. a las 21:00 hrs., viernes, para realizar actividad señalada en la letra d) de los vistos.

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
JFPB/lfm.**

D.A N° 113, de fecha 20 Enero 2016.-

normativa citada en letra e) de los vistos.

5.- El trabajo será registrado de acuerdo a

será compensado en tiempo de descanso, según normativas vigentes.

6.- El trabajo señalado en el presente decreto,

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-



**EDGARDO MORALES RUIZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**MARCELA MEDINA SALAGADO
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN DE SR. ALCALDE**

Distribución:

- Funcionario.
- Carpeta Personal.
- Pág. Web.
- Archivo.