

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA**

JFPB/MMS/dvc

LOTA, 16 de Enero de 2017.-

DECRETO N° 72

Vistos:

a) Solicitud de fecha 16.01.2017, de Director de Administración y Finanzas que solicita realizar trabajo extraordinario a funcionarios de su dependencia, para realizar las labores impostergables que se indican de conformidad con el Art. 63 Ley N° 18.883. Ingreso al programa Personal y Nomiplus de permisos Administrativos, feriados, licencias, Devolución de tiempo y cometidos etc. Revisión de Tarja a funcionarios y ajustes contables, archivos y conciliación bancaria.

b) Solicitud de fecha 19.01.2017, de Secretario Municipal que solicita realizar trabajo extraordinario a funcionarios de su dependencia, para realizar las labores impostergables que se indican de conformidad con el Art. 63 Ley N° 18.883. Registro Fotográfico/audiovisual de actividades municipales y su posterior edición.

c) Solicitud de fecha 20.01.2017, de Director de Administración y Finanzas que solicita realizar trabajo extraordinario a funcionarios de su dependencia, para realizar las labores impostergables que se indican de conformidad con el Art. 63 Ley N° 18.883. Publicación de Licitaciones, Órdenes de Compra Interna, Convenio Marco, revisión y adjudicación de Licitaciones.

d) Solicitud de fecha 19.01.2017, de Director de Administración y Finanzas que solicita realizar trabajo extraordinario a funcionarios de su dependencia, para realizar las labores impostergables que se indican de conformidad con el Art. 63 Ley N° 18.883. Inspección Patentes comerciales y comercio ambulante, sector playa Colcura.

e) Solicitud de fecha 18.01.2017, de Director de Administración y Finanzas que solicita realizar trabajo extraordinario a funcionarios de su dependencia, para realizar las labores impostergables que se indican de conformidad con el Art. 63 Ley N° 18.883. Lavado Feria con empresa HIMCE.

f) Lo dispuesto en los Art.63°,65° y 66° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

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

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

i) 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 Última versión actualización 25.05.2016.

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. N° 12° 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 los funcionarios **PATRICIA GRANDON CAMPOS** Administrativo Grado 13 °EMR, **FERNANDO TORRES CEBALLOS** Técnico Grado 11°EMR, desde el 16.01.2017 al 31.01.2017 desde las 17.30 hasta las 19.00 horas, de Lunes a Jueves y de 16.30 a 19.00 horas los días Viernes, para realizar labores citada en la letra a) de los vistos.

2. - Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario **JAIRO SAAVEDRA CARRILLO** Auxiliar Grado 19 °EMR, desde el 20.01.2017 al 31.01.2017 desde las 17.30 hasta las 20.00 horas, de Lunes a Jueves y de 16.30 hasta las 19.00 horas los días Viernes, Sábados, Domingos y Festivos desde las 20.01.2017 al 31.01.2017 de 11.00 hasta las 20.00 horas, para realizar labores citada en la letra b) de los vistos.

3. Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios **ROSARIO MUÑOZ CANDIA** Técnico Grado 10 °EMR, **JULIO CIFUENTES MUÑOZ** Administrativo Grado 13° EMR, **ANGELA MEDEL PEREZ** Administrativo Grado 14°EMR, desde el 20.01.2017 al 31.01.2017 desde las 17.30 hasta las 20.30 horas, de Lunes a Jueves y de 16.30 hasta las 20.30 horas los días Viernes y desde las 20.01.2017 al 31.01.2017 de 11.00 hasta las 20.00 horas Sábados, Domingos y Festivos, para realizar labores citada en la letra c) de los vistos.

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

LOTA, 16 de Enero de 2017.-
DECRETO N° 72

4. Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario **DANIEL ARIAS GUZMAN** Administrativo Grado 14 °EMR, desde el 21.01.2017 al 22.01.2017 desde las 09.00 hasta las 18.00 horas, para realizar labores citada en la letra d) de los vistos.

5. Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario **CARLOS MOYANO FONSECA** Técnico Grado 14 °EMR, desde el 29.01.2017 al 29.01.2017 desde las 16.00 hasta las 21.00 horas, para realizar labores citada en la letra e) de los vistos.

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

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE M. ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución

- Funcionario
- carpeta Personal
- Pág. Web
- Archivo



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