Ilustre Municipalidad de Lota

SEHP/lfm.

LOTA, 12 de Febrero de 2018.-

DECRETO N° 347.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 12.02.2018, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para despachar internamente las materias administrativas, de correspondencia del Alcalde, de protocolo, de relaciones públicas y de relaciones con la organizaciones de la comuna en general, coordinar el trabajo en terreno del Alcalde y efectuar seguimiento de los compromisos y de la acciones derivadas de este trabajo, etc.;

b) Solicitud de fecha 12.02.2018, de Director de Secretaría Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para tipeo de elaboración de nuevas bases de licitación del 1er. Llamado a licitación pública del Servicio de Aseo de la comuna de Lota, preparar antecedentes como: Decreto Alcaldicio, oficio de llamado y otros, en relación al Servicio "Aseo de la Comuna de Lota";

c) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° 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° 1/2006 de Ministerio del Interior, publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley N° 18.695, última versión actualizada 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 la funcionaria a Contrata doña **Lloryina Meriño Guajardo,** Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 09 al 28.02.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes 16:30 a 19:30, y en horario nocturno de 21:00 a 03:00 am. Hrs..

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a doña **Violeta Santander Espinoza,** Administrativo, Grado 12 E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 13 al 28.02.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 Hrs., sábado, domingo y festivo desde 10:00 a 17:00 Hrs.

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 ARCHIVESE.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
SECRETARIO MUNICIPAL

JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

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

Distribución
- Funcionario.
-carpeta Personal
- Pág. Web
- Archivo