



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/JAUS/Ilm.

LOTA, 1 de Junio de 2018.-

DECRETO N° 1092.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 01.06.2018, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para realizar certificados de recepción y salida de materiales, trabajos en interior bodega, atender alguna emergencia si ocurriera si lo amerita;

b) Solicitud de fecha 01.06.2018, de Secretario Municipal (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para preparar informes al registro civil, otorgar personalidades jurídicas a Organizaciones Funcionales y Territoriales, informar al registro civil sobre todas las personalidades jurídicas otorgadas e informar sobre las renovaciones de directorios de todas las organizaciones, tanto funcionales, territoriales, ONG, Fundaciones, Corporaciones y otras leyes especiales, etc.;

c) Solicitud de fecha 01.06.2018, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para demarcación de paso cebra y colocación de tachas rojas en cementerio;

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

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

f) 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 al funcionario a don **Pedro Alarcón Toloza**, Administrativo, Grado 11° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 30.06.2018, lunes a jueves 17:30 a 18:30, viernes 16:30 a 17:30 Hrs. y sábados desde 09:00 a 13:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Eugenia Yevenes Torres**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 30.06.2018, lunes a jueves 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 Hrs. y sábados, domingo y festivos, desde 09:00 a 15:30 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a don **Eduardo Jara Vásquez**, Auxiliar, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, por el día sábado 02.06.2018, desde 09:00 a 14:00 Hrs.

4.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa citada en letra d) de los vistos.

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

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-

EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUÍZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



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

Distribución:

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