

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA**

JFPB/JAUS/jgp

Lota, 06 de Octubre de 2016

DECRETO N° 1774

Vistos:

a) Solicitud de fecha 06.10.2016, de Jefe de Administración y Finanzas que sugiere realizar trabajo extraordinario, Realizar certificados de recepción y salidas de materiales, Ordenar documentación interna (archivo), trabajo interior de bodega, atender algunas emergencias si ocurriera y si lo amerita.

b) Solicitud de fecha 06.10.2016, de Director de desarrollo comunitario. que sugiere realizar trabajo extraordinario, supervisión de talleres territoriales del programa de la mujer, Labores administración correspondiente a convenios, Programa jefas de hogar, programa 4 a7 ,Programa AVIF.

c) Solicitud de fecha 06.10.2016 de Directora de desarrollo Comunitario que sugiere realizar trabajo extraordinario, Revisión de carpetas para evaluación de ingreso de familias del programa seguridad y oportunidades año 2015.

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

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

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 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 al funcionario Sr. PEDRO ALARCON TOLOZA Administrativo Grado 12°EMR desde el 08.10.2016 al 29.10.2016 Lunes a Jueves desde las 17:30 hrs. hasta las 18:30 hrs. viernes desde las 16:30 hrs hasta las 17:30 hrs Sábado del 28 al 29.10.2016 desde las 09:00 hasta las 13:00 hrs. Para realizar labores citadas en el punto a) de los vistos.-

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a funcionario Srta. SARA HENRIQUEZ PEÑA Profesional Grado 12° EMR, desde el 04.10.2016 hasta el 31.10.2016 Lunes a Jueves, desde las 17:30 hrs. hasta las 21:30 hrs. Días viernes desde las 16:30 hrs hasta las 21:00 hrs. Para realizar labores citadas en el punto b) de los vistos

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a funcionario Sra. BERNARDA ROMERO ACUÑA Profesional Grado 9°EMR, día 06.10.2016 desde las 17:30 hrs hasta las 19:30 hrs. Para realizar labores señaladas en la letra c) de los vistos.

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

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



**MARGARITA M. BAEZ SUANEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



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

Distribución

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo
- Pag.Web