



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/Im.

LOTA, 22 de Enero de 2018.-

DECRETO N° 171.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 22.01.2018, de Director de Desarrollo Comunitario (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajos administrativos, ingresos, traslados, sepultaciones, exhumaciones, etc., supervisión por mantención, orden, aseo, y limpieza permanente del cementerio municipal, registro movimiento diario, etc.;

b) Solicitud de fecha 22.01.2018, de Directora de Desarrollo Comunitario (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para coordinación de mantención, orden de aseo y limpieza permanente del cementerio municipal, rondas diarias cementerio municipal, etc. ;

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 al funcionario a Contrata don **Kleber Castro Barriga**, Técnico, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada laboral, los días 10 al 28.02.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 21:30 Hrs., viernes 16:30 a 21:30 Hrs., días sábado, domingo y festivos desde las 09:00 a 00:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Iván Henríquez Pruessing**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada laboral, los días 01 al 28.02.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 21:30 Hrs., viernes 16:30 a 21:30 Hrs., días sábado, domingo y festivos desde las 09:00 a 20:00 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 ARCHIVARSE.-



RODRIGO JAVIER MATOS ARAVENA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



FERNANDO JOEL TORRES CEBALLOS
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN DE SR. ALCALDE

Distribución:

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