Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/lhm.

LOTA, 15 de Enero de 2018.-

DECRETO Nº 127.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 15.01.2018, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para actualización de cargas familiares año 2018, Licitación año 2018, seguro salud SERMECOOP, tabular encuesta de satisfacción funcionarios vestuario 2017;

b) Solicitud de fecha 15.01.2018, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para organización y cubrir agenda del Sr. Alcalde (S) en las actividades correspondientes a mes Enero;

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 doña **Sara Henríquez Peña,** Profesional, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada laboral, desde el 15.01.2018 al 30.01.2018, de 17:30 a 20:00 lunes a jueves, 16:30 a 20:00 Hrs. viernes, días sábado, domingo y festivo, desde 09:00 a 18:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Loreto Briones Ortíz,** Técnico, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 15.01.2018 al 31.01.2018, de 17:30 a 21:00 Lunes a Jueves, 16:30 a 21:00 Viernes Hrs., horario nocturno de 21:00 a 01:00 am. y días sábado, domingo y festivos, desde 10:00 a 01: 00 am. 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

JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPARTAMENTO DE PERSONAL JEFE

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

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