

**MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDÍA**

LOTA, 25 de Febrero de 2014.-

DECRETO N° 476.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 24.02.2014, de Directora de Secplan que sugiere realizar trabajo extraordinario, Inspección y fiscalización nocturna a Empresa Sinec por recambio de luminarias led de 29w. A 40w.-

b) Solicitud de fecha 25.02.2014, de Director Desarrollo Comunitario que sugiere realizar trabajo extraordinario, labores Administrativas Secretaria Dideco.-

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

c) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

d) D.F.L. N° 1 de 2006 del Min. Int., publicado en Diario Oficial el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley N° 18.695,

Y, en uso de lo dispuesto en el Art.12° y las facultades que me confiere el art. 63° todos de la Ley N° 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

1.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a los funcionarios de esta Corporación don **RODRIGO HIDALGO ARRIAGADA**, Auxiliar, grado. 19° E.M.R, don **MIGUEL CAMPOS CONTRERAS**, Auxiliar, grado 19°, E.M.R., y don **RUBEN MOLINA VALDEBENITO**, Auxiliar, grado 14° E.M.R. los días 26.02.2014 (miércoles), 05.03.2014 (miércoles), 12.03.2014 (miércoles) desde las 17:30 a 21:30 hrs., para realizar actividad señalada en letra a) de los vistos.-

2.- Ordenase realizar trabajo extraordinario a la funcionaria de esta Corporación, doña **OLGA VARGAS ROJAS**, Administrativo, grado 13° E.M.R., el día 25.02.2014 al 28.02.2014 desde las 17:30 a 19:30 hrs.,(lunes a jueves) y desde las 16:30 a 18:00 hrs.(viernes).. para realizar actividad señalada en letra b) de los vistos.-

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.-



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL**



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

JFPB/lfm.-

Distribución:

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo.-