

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
JEEP/1111

LOTA, 08 de Febrero 2016.-
DECRETO N° 234.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 05.02.2016, Director Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para apoyo y coordinación en actividad de semana lotina.

b) Solicito de fecha 08.02.2016, Directora Secretaria Comunal de Planificación, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para

- Elaboración de oficios, preparación de carpetas varias diversas licitaciones en proceso de termino.-
- Preparar licitación "tramitación concesión marítima sector playa blanca comuna de Lota".
- Preparar licitación "construcción ampliación sede villa Camilo Escalona, Lota".
- Bajar antecedentes de procesos de aperturas.
- Elaborar: decretos, contratos y oficios varios relacionados a las licitaciones en procesos.
- Otros.

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

d) Reglamento Municipal N° 03 de fecha 03 de Diciembre de 2013, sobre Estructura y Funciones de la Ilustre Municipalidad de Lota.

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.

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 don, **ALEJANDRO CARTES RIFFO**, Directivo, Grado 06° E.M.R, Doña **MIREYA RAMIREZ MELLA**, Administrativo, Grado 18° E.M.R, Doña, **CARMEN GLORIA CISTERNA ALTAMIRANO**, Administrativo, Grado 16° E.M.R, Doña, **MARCELA ARRIAGADA VILLA**, Administrativo, Grado 16° E.M.R, Don, **CARLOS ALVIAL URRA**, Administrativo, Grado 18° E.M.R, Don, **DANIEL VEJAR VALENZUELA**, Administrativo, Grado 16° E.M.R, Don, **JOSE NOVOA SEPULVEDA**, Administrativo, Grado 15° E.M.R, Doña, **KAREN PERALTA MENDOZA**, Técnico, Grado 14° E.M.R, Don, **FRANCISCO HIDALGO HIDALGO**, Administrativo, Grado 14° E.M.R, los días 05 al 06.02.2016, desde las 17:30 hrs. hasta las 02:30 hrs. para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria Doña, **VIOLETA SANTANDER ESPINOZA**, Administrativo, Grado 15°, E.M.R, del día 08 al 29.02.2016, desde las 17:30 hrs, hasta las 21:00 hrs, y desde las 16:30 hrs, hasta las 21:00 hrs, sábados festivos desde las 09:00 hrs hasta las 18:00hrs, para realizar actividad señalada en la 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 normativas vigentes.

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-

ANOTESE COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

- Funcionario.
- Carpeta Personal.
- Pág. Web.
- Archivo