

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
JEEP**

LOTA, 25 de Febrero 2016.-

DECRETO N° 337.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 25.02.2016, de Jefe de Administración y Finanzas (s), que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para:

- Realizar certificados de recepción y salida de materiales.
- Ordenar documentación interna (archivos).
- Trabajos en interior bodega.
- atender alguna emergencia si ocurriera o si lo amerita.

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

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

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.

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. N° 12º 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 **PEDRO ALARCON TOLOZA**, Administrativo, Grado 12º E.M.R, el día 27.02.2016, desde las 09:00 hrs, hasta las 13:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos.

2.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa citada en letra b) de los vistos.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-



**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.