

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA**  
**ALCALDIA**  
**JEEP/lm.**

**LOTA, 15 de Marzo 2016.-**  
**DECRETO N° 483.-**

**Vistos:**

a) Solicitud de fecha 15.03.2016, de Asesor Jurídico, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para tomar declaración en procesos sumariales, elaborar contratos de comodato.

b) Solicitud de fecha 15.03.2016, de Director de Obras Municipales, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para lavado feria con empresa HIMCE.

c) Solicitud de fecha 14.03.2016, Jefe DIDECO, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para:

- Reuniones en distintos sectores de la comuna de Lota con juntas de vecinos y comités, para la organización de la demanda y elaboración de proyectos DS 255, DS 49 y condominios sociales.
- Reuniones con distintos campamentos de la comuna para difundir políticas habitacionales vigentes y beneficios destinados a campamentos.
- Visitas a terreno.
- Reuniones en oficina.
- Reuniones en SERVIU.
- Trabajo administrativo.
- Reuniones con JJ.VV. y comités, para la difusión de las políticas habitacionales vigentes.

d) Solicitud de fecha 15.03.2016, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para entrega de cheque por subvención a la asociación de futbol de Lota Alto.

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

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

g) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

h) 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 a la funcionaria doña, **NANCY JOFRE HIDALGO**, Profesional, Grado 09° E.M.R, los días 15 al 31.03.2016, desde las 13:00 hrs a las 18:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don, **CARLOS DANIEL MOYANO FONSECA**, Técnico, Grado 14°, E.M.R, el día 20.03.2016, desde las 16:00 hrs, a las 21:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra b) de los vistos.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña, **MARCELA ARRIAGADA VILLA**, Administrativo, Grado 16° E.M.R, los días 14 al 31.03.2016 desde las 17:30 hrs. hasta las 21:00 hrs, y de las 16:30 hrs, a las 21:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra c) de los vistos.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **JOSE GAVILAN RUBIO**, Administrativo, Grado 13° E.M.R, el día 15.03.2016, desde las 17:30 hrs. hasta las 18:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra d) de los vistos.

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA  
ALCALDIA  
JEEP/lfm.**

**D. A. N°483 de Fecha 15 de Marzo 2016**

normativa citada en letra e) de los vistos.

5.-El trabajo será registrado de acuerdo a

será compensado en tiempo de descanso, según normativas vigentes.

6.- El trabajo señalado en el presente decreto,

**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.