

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
JEEP/lfm:

LOTA, 21 de Marzo 2016.-
DECRETO N° 513.-
Vistos:

- a) Solicitud de fecha, 21.03.2016, de Director Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para :
- Confección de informes sociales, realización de decretos, visitas domiciliarias y trabajo en terreno, apoyo en actividades municipales.
- b) Solicitud de fecha, 21.03.2016, de Directora de Control, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para:
- Archivo de correspondencia varia.
 - Embalar documentos año 2014 en cajas de archivo.
 - Traspasar documentos año 2015 a archivadores año anterior.
 - Preparar archivadores año 2016.
- 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 a la funcionaria Doña, **KAREN PERALTA MENDOZA**, Técnico, Grado 14° E.M.R los días 21 al 31.03.2016, desde las 17:30 hrs. a las 21:00 hrs, y de las 16:30 hrs, a las 21:00 hrs, los días Sábado 26 y domingo 27, desde las 8:30 hrs, a las 21:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos.
- 2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria Doña, **MARIA AZOCAR SEPULVEDA**, Administrativo, Grado 15° E.M.R, los días 21 al 31.03.2016, desde las 17:30 hrs, a las 19:30 hrs, 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.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



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

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