

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

LOTA, 29 de Marzo 2016.-

DECRETO N°552.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 29.03.2016, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para revisión situación presupuestaria financiera a la fecha, revisión fondos extra presupuestario, revisión fondos SUBDERE proyectos, elaboración y visación decretos de pagos, ordenes de compras, revisión boletas, facturas, estados de pagos, conciliaciones bancarias, análisis ingresos y gastos, ajustes conciliaciones bancarias, ingreso de formulario turno descanso complementario por trabajos extraordinarios, registro de sumarios e investigaciones sumarias, cálculo de horas y otras labores importantes relacionadas con la unidad que no sea posible ejecutarlas durante la jornada ordinaria.

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 a los funcionarios don **JUAN PARRA BASTIAS**, Directivo, Grado 06º E.M.R, don **JUAN ERICES PACHECO**, Directivo Grado 08º E.M.R, don **HECTOR VERGARA CARRASCO**, Técnico Grado 12º E.M.R, don **RODRIGO VALENCIA GONZALEZ**, Técnico Grado 16º E.M.R, don **RENE VEJAR BURGOS**, Jefatura, Grado 10º E.M.R, don **ALEJANDO FLORES YAMPRIETTI**, Administrativo, Grado 13º E.M.R, doña **CINTHYA FREDES SANTANDER**, Administrativo Grado 18º E.M.R, doña **LORENA FUENTEALBA MATAMALA**, Administrativo Grado 15º E.M.R, los días 01 al 30.04.2016, desde las 17:30 hrs, a las 20:00 hrs, desde las 16:30 hrs a las 20:00 hrs, Sábados y Domingos, desde las 08:30 hrs, a las 18:30 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 ARCHIVASE.-



**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.