

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
JFPB/lfm.

LOTA, 05 de Abril 2016.-
DECRETO N°583.-

Vistos:

- a) Solicitud de fecha 04.04.2016, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para
- Revisión en sistema nacional SIAGF de las cargas familiares de los funcionarios municipales.
 - Revisión de cuotas socios desde Enero a Marzo 2016.
 - Revisión bonificación escolaridad 2016.
- b) Solicitud de fecha 05.04.2016, de Directora de Obras Municipales, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para revisión de correspondencia, firmas de oficios, permisos de edificación y elaboración de informes de calificaciones del personal de la dirección de obras.
- c) Solicitud de fecha 05.04.2016, de Administrador Municipal, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para
- Firma documentos (decretos pagos/compra) del área municipal, salud y educación.
 - Reuniones de departamento de salud, educación y DIDECO.
 - Reunión con Sr. Alcalde en terreno.
- d) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales..-
- e) Reglamento Municipal N° 03 de fecha 03 de Diciembre de 2013, sobre Estructura y Funciones de la Ilustre Municipalidad de Lota.
- f) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- g) 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 **MARCELA MEDINA SALGADO**, Profesional, Grado 10° E.M.R, los días 04 al 30.04.2016, desde las 17:30 hrs, a las 20:00 hrs, desde las 16:30 hrs, a las 19:30 hrs, Sábados, desde las 09:00 hrs, a las 14:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **MARLENE BAEZ SUANEZ**, Directora Obras Municipales, Grado 07° E.M.R, los días 05 al 07.04.2016, desde las 17:30 hrs, a las 19:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra b) de los vistos.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **CESAR ARAVENA ORMEÑO**, Administrador Municipal, Grado 05° E.M.R, los días 05 al 30.04.2016, desde las 17:30 hrs, a las 21:00 hrs, desde las 16:30 hrs, a las 21:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra c) de los vistos.

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

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

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU


EDGARDO MORALES RUIZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


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

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