

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

LOTA, 06 de Abril 2016.-

DECRETO N°590.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 06.04.2016, de Director Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para administración y fiscalización del servicio de aseo, sepultación y atención de público en general.

b) Solicitud de fecha 06.04.2016, de Secretario Municipal (s), que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para

- Organización y cubrir agenda del Sr. Alcalde en las actividades correspondientes a mes de Abril.
- Reuniones y actividades variadas.

c) Lo dispuesto en los Art. 63º, 65º y 66º 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° 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 la funcionaria doña **SHARDING NEIRA SAEZ**, Administrativo, Grado 18º E.M.R, los días Sábados y Domingos 01 al 30.04.2016, desde las 10:00 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 **PAOLA TORRES VASQUEZ**, Profesional, Grado 10º E.M.R, los días 06 al 17.04.2016, desde las 17:30 hrs, a las 21:00 hrs, desde las 16:30 hrs, a las 21:00 hrs, en horario nocturno, desde las 21:00 hrs, a las 01:00 hrs, Sábados, Domingos y Festivos, desde las 10:00 hrs, a las 01:00 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.-



**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.