

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
JFPB/lfm.

LOTA, 22 de Enero 2016.-

DECRETO N°140.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 22.01.2016, de Jefe Secplan, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para

- Realizar ficha de cierre en papel y plataforma SUBDERE de proyectos PMU tercer cuatrimestre 2013.
- Elaborar bases y formulario de subvenciones año 2016.
- Confeccionar decretos, contratos y otros documentos correspondientes a oficina de licitaciones por encontrarse de vacaciones la funcionaria titular.

b) Solicitud de fecha 22.01.2016, de Directora de Control (s), que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para revisión de documentos varios por surrogancia de la dirección de control.

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 **ZENOVIA SANCHEZ HERNANDEZ**, Profesional, Grado 08° E.M.R, los días 22 al 29.01.2016, desde las 17:30 hrs. a las 19:30 hrs., de lunes a jueves, desde las 16:30 hrs. a las 19:30 hrs., viernes, para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos.

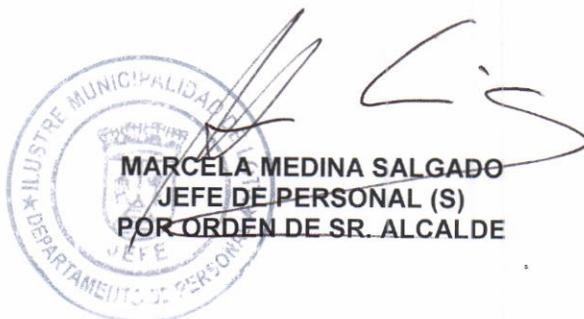
2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **MILLISEN MORAGA AZOCAR**, Profesional, Grado 10° E.M.R, los días 25 al 28.01.2016, desde las 17:30 hrs. a las 20:30 hrs., de lunes a jueves, para realizar actividad señalada en la letra b) de los vistos.

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 ARCHIVESE.-


EDGARDO MORALES RUIZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


MARCELA MEDINA SALGADO
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN DE SR. ALCALDE

Distribución:

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