

LOTA, 25 de Enero de 2019.-

DECRETO N° 132.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 25.01.2019, de Directora de Control (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión de documentos varios por subrogancia de la Dirección;

b) Solicitud de fecha 25.01.2019, de Directora de Control (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión de documentos varios por subrogancia de la Dirección;

c) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;

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, última versión actualizada 25.05.2016;

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 **Millesen Moraga Azócar**, Profesional, Grado 10° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, el día sábado 26.01.2019, desde 09:30 a 15:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Millesen Moraga Azócar**, Profesional, Grado 10° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, los días viernes 01.02.2019, desde 16:30 a 19:30 y sábado 02.02.2019 desde 09:00 a 15:00 Hrs.

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 normas vigentes.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



JOEL TORRES CEBALLOS
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN DE SR. ALCALDE

Distribución:

- Funcionario.
- carpeta Personal
- Pág. Web
- Archivo.