



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/1110.

LOTA, 28 de Enero de 2019.-

DECRETO N° 135.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 28.01.2019, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para despachar internamente las materias administrativas, de correspondencia del Alcalde, de protocolo, de relaciones públicas y de relaciones con las organizaciones de la comuna en general;

b) Solicitud de fecha 29.01.2019, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para entrega de ayudas sociales y terreno con Sr. Alcalde, reuniones y mesas de trabajo con instituciones públicas externas al municipio, etc.;

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 a Contrata doña **Lloryina Melinka Meriño Guajardo**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada laboral, desde el 01 al 28.02.2019, desde 17:30 a 21:00 lunes a jueves, 16:30 a 21:00, horario nocturno, desde 21:00 a 03:00 am, sábado, domingo y festivo, desde 09:00 a 03:00 am. Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Fabiola Andaur Letelier**, Directivo, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada laboral, desde el 01 al 28.02.2019, desde 17:30 a 21:00 lunes a jueves, 16:30 a 21:00, horario nocturno, desde 21:00 a 23:00, sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 23:00 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.-

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-

EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUÍZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

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

Distribución:

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