

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA

ALCALDIA

JFPB/lm.



LOTA, 13 de Mayo 2016.-

DECRETO N°876.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 13.05.2016, de Directora de Secretaria Comunal de Planificación, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para confección de letreros Villa San Patricio Colcura.

b) Solicitud de fecha 13.05.2016, de Director Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para trabajo en actividad homenajeando a nuestras madres (coordinadora de la actividad).

c) Solicitud de fecha 12.05.2016, de Secretario Municipal, que sugiere realizar el trabajo extraordinario:

- El ingreso general de toda la correspondencia que llega a través de la oficina partes, desde las diferentes instancias y/o modalidades que existen en la municipalidad.
- Registro diario 2da. salida de correspondencia, de V°B° para conocimiento y/o resolución Sr. Alcalde, despachada desde alcaldía, pendiente durante el día y su despacho hacia las diferentes unidades.
- Registro diario de 2da. salida de correspondencia, de V°B° Sr. Administrador municipal durante el día, para su despacho a las distintas direcciones.
- Registro diario de recepción y además, 2da. salida de permisos varios de los funcionarios, para V°B° y su autorización, para administración y/o resolución Sr. Alcalde, despachada desde administración y/o alcaldía, pendiente durante el día y su posterior despacho hacia la unidad de personal.

d) Solicitud de fecha 13.05.2016, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para fiscalización sector feria y centro comercial de la comuna.

e) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales..-

f) Reglamento Municipal N° 03 de fecha 03 de Diciembre de 2013, sobre Estructura y Funciones de la Ilustre Municipalidad de Lota.

g) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

h) 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 al funcionario don **EDUARDO JARA VASQUEZ**, Auxiliar, Grado 14° E.M.R, el día Sábado 14.05.2016, desde las 09:00 hrs, a las 17:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **SARA HENRIQUEZ PEÑA**, Profesional, Grado 12° E.M.R, los días 13.05.2016, desde las 16:30 hrs, a las 21:00 hrs, sábado 14.05.2016 desde las 09:00 hrs, a las 23:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra b) de los vistos

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **OLGA VARGAS ROJAS**, Administrativo, Grado 13° E.M.R, los días 16 al 31.05.2016, desde las 17:30 hrs, a las 21:00 hrs, desde 16:30 hrs, a las 21:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra c) de los vistos

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **PEDRO JIMENEZ VERDUGO**, Técnico, Grado 11° E.M.R, don **MANUEL PUGA PEREIRA**, Administrativo, Grado 16° E.M.R, el día Sábado 14.05.2016, desde las 09:00 hrs, a las 14:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra d) de los vistos

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
JFPB/lm.

D.A N°876, de fecha 13 de Mayo 2016.

normativa citada en letra e) de los vistos.

5.-El trabajo será registrado de acuerdo a

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

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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