

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA
JFPB/Ifm.

LOTA, 19 de Mayo 2016.-

DECRETO N°909.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 19.05.2016, de Directora de Obras Municipales, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para supervisión y retiro de malezas en áreas verdes de la comuna.

b) Solicitud de fecha 19.05.2016, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar el trabajo extraordinario, para fiscalización sector feria y centro comercial de la comuna.

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 **MARISOL AZOCAR SAN CRISTOBAL**, Administrativo, Grado 17° E.M.R, el día 21.05.2016, desde las 09:00 hrs, a las 15:00 hrs, para realizar actividad señalada en la letra a) de los vistos

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **MANUEL PUGA PEREIRA**, Administrativo, Grado 16° E.M.R, don **DANIEL ARIAS GUZMAN**, Administrativo, Grado 16° E.M.R, los días 21 al 22.05.2016, desde las 09:00 hrs, a las 14:00 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.

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.