

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA**

JFPB/dvc

**LOTA, 29 de Mayo de 2017.-
DECRETO N° 853**

Vistos:

a) Solicitud de fecha 31.05.2017, de Director (a) de Control (s), que solicita realizar trabajo extraordinario a funcionarios de su dependencia, para realizar las labores impostergables que se indican de conformidad con el Art. 63 Ley N° 18.883. Como lo es Revisión de procesos de pago Pro Empleo Mes de Mayo.

b) Solicitud de fecha 29.05.2017, de Secretario Municipal que solicita realizar trabajo extraordinario a funcionarios de su dependencia, para realizar las labores impostergables que se indican de conformidad con el Art. 63 Ley N° 18.883. Como lo es Ingreso de correspondencia, registro diario de segunda salida, fotocopias de referencias, encargada de oficina de partes por vacaciones de titular.

c) Solicitud de fecha 29.05.2017, de Director de D.A.F. que solicita realizar trabajo extraordinario a funcionarios de su dependencia, para realizar las labores impostergables que se indican de conformidad con el Art. 63 Ley N° 18.883. Como lo es revisión de fondos extrapresupuestarios, fondos Subdere, elaboración y visación de decretos de pago, análisis ingresos y gastos, calculo de horas extraordinarias, remuneraciones, actualización información financiera de bienestar.

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

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 Última versión actualización 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 al funcionario (a) **MILLISEN MORAGA AZOCAR**, Profesional Planta Grado 10° EMR, para realizar labores citada en la letra a) de los vistos. A continuación de la jornada laboral el 31.05.17 desde las 17:30 hrs hasta las 20:30 hrs.

2. - **Ordénese** realizar trabajo extraordinario al funcionario (a) **OLGA VARGAS ROJAS**, Administrativo Planta Grado 12° EMR, para realizar labores citada en la letra b) de los vistos. A continuación de la jornada laboral desde el 01.06.17 al 30.06.17 desde las 17:30 hrs hasta las 20:30 hrs. de Lunes a Jueves y desde las 16:30 hrs hasta las 20:30 hrs los días Viernes.

3. - **Ordénese** realizar trabajo extraordinario al funcionario (a) **JUAN PARRA BASTIAS**, Directivo Planta Grado 6° EMR, **JUAN ERICES PACHECO**, Directivo Planta Grado 8° EMR, **HECTOR VERGARA CARRASCO**, Técnico Planta Grado 1°EMR, **RENE VEJAR BURGOS**, Jefatura Grado 10°EMR, **ALEJANDRO FLORES YAMPRIETTI**, Jefatura Grado 11° EMR, **GUSTAVO NEIRA PERFETTI**, Tecnico a Contrata Grado 15° EMR, **JUAN ULLOA SALAZAR**, Jefatura Grado 10°EMR, **FERNANDO TORRES CEBALLOS**, Técnico Planta Grado 11°EMR, **LORENA FUENTEALBA MATAMALA**, Administrativo Planta Grado 13° EMR, **NAYZE GOMEZ SAAVEDRA**, Administrativo a Contrata Grado 18° EMR, para realizar labores citada en la letra c) de los vistos. A continuación de la jornada laboral desde el 01.06.17 al 30.06.17 desde las 17:30 hrs hasta las 20:30 hrs. de Lunes a Jueves y desde las 16:30 hrs hasta las 20:30 hrs los días Viernes.

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

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



**JOSE M. ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL**



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

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