

LOTA, 10 de Febrero de 2020.-

DECRETO N° 221.-

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 10.02.2020, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para actualización interface y configuración página de transparencia activa, labores administrativas (varias);

b) Solicitud de fecha 10.02.2020, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para normalización tablero eléctrico balneario Colcura (Emergencia);

c) Solicitud de fecha 10.02.2020, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para logística (instalación y traslado de equipamiento) Actividad Programa de Voleibol Playa y muestras nacional de Calistenia sector Colcura;

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 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 **Marta Jiménez Medina**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citadas en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada los días 10 al 29.02.2020, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes desde 16:30 a 20:00, sábados 15, 22 y 29.02.2020, desde 09:00 a 20:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Josué Gavilán Betancourt**, Auxiliar, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, el día 10.02.2020, desde 17:30 a 20:00, desde 17:30 a 20:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Elías Cisterna Cuevas**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, el día viernes 14.02.2020, desde 16:30 a 21:00 Hrs.

4.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa citada en letra d) de los vistos.

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

**OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-**



SECRETARIO MUNICIPAL  
JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS  
SECRETARIO MUNICIPAL

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU**



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

Distribución:

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