



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/FJTC/lm.

LOTA, 13 de Enero de 2020.-

DECRETO N° 57.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 13.01.2020, de Secretaria Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para elaboración proyectos PMU;

b) Solicitud de fecha 13.01.2020, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para publicación de licitaciones, confección de órdenes de compra interna, confección de órdenes de compra convenio marco, revisión y adjudicación licitaciones y revisión seguimientos de facturas;

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 **Paula Ortiz García**, Profesional, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citadas en letra a) de los vistos, el día lunes 13.01.2020, desde 17:30 a 19:30 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios doña **Rosario Muñoz Candia**, Técnico, Grado 10° E.M.R., **Ricardo Oñate Leiva**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Alejandro Retamal Torres**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **María Vásquez Jara**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 13 al 31.01.2020, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30, viernes desde 16:30 a 20:30, sábado, domingo y festivo desde 08:30 a 14:30 Hrs.

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

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

EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y



JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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