Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/JAUS/lfm.

LOTA, 8 de Mayo de 2019.-

DECRETO Nº 818.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 06.05.2019, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para actualización de cargas familiares año 2019 sistema informático SIAGF, elaboración de instrumentos de encuesta a funcionarios: Ficha Social;

b) Solicitud de fecha 08.05.2019, de Secretario Municipal (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para actualización interface y configuración página de transparencia activa, análisis, elaboración y transformación nuevo material para la página de transparencia activa y pasiva, etc.;

c) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;

d) Ley Nº 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;

e) D. F.L. Nº 1/2006 de Ministerio del Interior, publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley Nº 18.695, última versión actualizada 25.05.2016;

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. Nº 12° y las facultades que me confiere el Art. Nº 63, ambos de la Ley Nº 18.695,Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

1.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Sara Henríquez Peña,** Profesional, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 06 al 31.05.2019, lunes a jueves 17:30 a 20:00, viernes desde 16:30 a 20:00, sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 18:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **Edgardo Morales Ruíz,** Profesional, Grado 12° E.M.R., **Marta Jiménez Medina,** Administrativo, Grado 15° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 08 al 31.05.2019, lunes a jueves 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 , los días sábado, domingo y festivo 11, 12, 18, 19, 25 y 26.05.2019, desde 09:00 a 20:00 Hrs.

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 normas vigentes.-

COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-

JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

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

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