

**COPIA**

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA  
ALCALDIA**

**LOTA, 17 de Julio 2014.-**

**DECRETO N° 1.718.-**

**Vistos:**

- a) Solicitud de fecha 17.07.2014, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, en Fiscalización Sector FERIA.-
- b) Solicitud de fecha 14.07.2013, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, en Visitas Familias Ingreso Etico.
- c) Decreto Alcaldicio N° 1695 de fecha 15.07.2014, que autoriza viaje a Chillán acompañando a niños en situación vulnerable de la comuna, en viaje a la nieve día 18.07.2014.-
- d) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.-
- e) Reglamento Municipal N° 004 de fecha 29 de Noviembre de 2006, sobre Estructura y Funciones de la Ilustre Municipalidad de Lota.
- f) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- g) 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.-

**CONSIDERNADO:**

El Decreto N° 1.695 del 15.07.2014, de esta Municipalidad, que autoriza cometido funcionario a Personal de esta Corporación, en Calidad Juridica de Planta, Suplentes y Contrata; para participar en Viaje a la Nieve en la ciudad de Chillán, durante el día 18.07.2014, con el fin de acompañar y cuidar a los niños de situación vulnerable de la comuna, estudiantes de colegios municipalizados.

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 los funcionarios don **PEDRO JIMENEZ VERGUDO**, Técnico, Grado 11° E.M.R. y don **MANUEL PUGA PEREIRA**, Administrativo, Grado 17° E.M.R., los días 19 y 20.07.2014, de 09:00 a 14:00 Hrs., para realizar actividad señalada en letra a) de los Vistos.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **MARGOT ARRATIA TORRES**, Profesional, Grado 10° E.M.R., el día 19.07.2014, de 09:00 a 14:00 Hrs., para realizar actividad señalada en letra b) de los Vistos.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios mencionados en D. A. N° 1695 del 15.07.2014, el día 18.07.2014, de 05:30 a 08:30 y 16:30 a 22:30 Hrs., para realizar actividad señalada en letra c) de los Vistos.

citada en letra d) de los vistos.

4.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa

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

**OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-**



**JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS  
SECRETARIO MUNICIPAL**

JFPB/1111

**Distribución**

- Funcionario.
- Dirección de Tránsito.
- Tesorería Municipal.
- Carpeta Personal.
- Archivo.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU**



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