

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

JFPB/JAUS/jgp

Lota, 29 de Julio de 2016

DECRETO N° 1319.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 29.07.2016, de Director de Administración y Finanzas que sugiere realizar trabajo extraordinario, Inspección sector Feria libre y Centro de la Comuna.

b) Solicitud de fecha 29.07.2016 de Directora de Secplan que sugiere trabajo extraordinario, Limpieza de escombros pabellón N° 6 Bannen

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) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.-

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 a los funcionarios Sr. PEDRO JIMENEZ VERDUGO TECNICO Grado11° EMR, Sr. MANUEL PUGA PEREIRA Grado 15° EMR, desde el Sábado 30 y Domingo 31 de Julio de 2016 Desde las 09:00 hrs hasta las 14:00 hrs.

2.- Ordénese trabajo extraordinario a los funcionarios Sra. MARISOL AZOCAR SAN CRISTOBAL Administrativo Grado 17° EMR, Sr. CARLOS AGUILAR RAMOS Administrativo Grado 13° EMR, Sr. ROLANDO ZAMBRANO CISTERNA Grado 16° EMR. Desde el 30 de Julio al 30 de Julio de 2016 de 09:00 hrs a 14:00 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.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-



JOSÉ M ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo
- Pág.