



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/Ifm.

LOTA, 18 de Febrero de 2018.-

DECRETO N° 282.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 18.02.2018, de Jefe de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión en Sistema de Patentes Morosas para convenios y notificaciones, ingreso de nuevas patentes, ingreso de correspondencia, archivo de boletines de ingreso derechos patentes, rendiciones de cuenta de gastos menores;

b) Solicitud de fecha 18.02.2019, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inauguración de adjudicación proyectos FFOIP 2019, JJVV N° 27;

c) Solicitud de fecha 18.02.2019, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para labores de asistencia social emergencias en la comuna de Lota, el día 22 de 30.01.2019, para labores de asistencia social emergencia en la comuna de Lota, incendios, acompañamiento y entrega de ayuda;

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 **Angélica Fernández Vergara**, Administrativo, Grado 11° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 18 al 28.02.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00, y sábado 23.02.2019, desde 08:30 a 17:30 am. Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Patricio Sanhueza Salinas**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, el día jueves 21.02.2019, desde 17:30 a 20:30 Hrs.

3.- Regularícese el trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Tatiana Toloza Núñez**, Técnico, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, los días martes y miércoles 22 y 23.01.2019, desde 17:30 a 20:30, jueves 24.02.2019, desde 17:30 a 00:30 am., viernes 25.01.2019 desde 16:30 a 19:30, sábado 26.01.2019 desde 15:30 a 03:30 am., domingo 27.01.2019 desde 15:00 a 00:00, lunes y martes 28 y 29.01.2019, desde 17:30 a 20:30, y día miércoles 30.01.2019, desde 17:30 a 00:30 am. 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.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-



ZENOVIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
* SECRETARIO MUNICIPAL (S)



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

Distribución

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