Ilustre Municipalidad de Lota

JFEP/lfm.

LOTA, 18 de Marzo de 2019.-

DECRETO N° 474.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 18.03.2019, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para preparar informe a registro civil, otorgar personalidades jurídicas a organizaciones funcionales y territoriales, etc.;

b) Solicitud de fecha 18.03.2019, de Asesor Jurídico, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para pronunciamientos jurídicos a distintas solicitudes Sr. Alcalde;

c) Solicitud de fecha 20.03.2019, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para publicación de licitaciones, confección de órdenes de compra interna, etc.;

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 **Eugenia Yevenes Torres,** Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada laboral, los días 18 al 30.03.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00, sábado, domingo y festivo desde 09:00 a 16:30 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Katherina Loyola Álvarez,** Profesional, Grado 11° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada laboral, los días 18 al 29.03.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30, viernes de 16:30 a 20:30 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Rosario Muñoz Candia,** Técnico, Grado 10° E.M.R., **María Vásquez Jara,** Administrativo, Grado, 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada laboral, los días 20 al 29.03.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30, viernes de 16:30 a 20:30 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 ARCHIVESE.-

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA SECRETARIO MUNICIPAL

JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA JEFE DEPARTAMENTO

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

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