



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/lfr.

LOTA, 27 de Marzo de 2019.-

DECRETO N° 564.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 27.03.2019, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para apoyar y colaborar en el campeonato comunal de cueca organizado por la I. Municipalidad de Lota, y el Club de Huasos de Arica, en dependencias del Liceo Baldomero Lillo;

b) Solicitud de fecha 27.03.2019, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para el ingreso general de toda la correspondencia que llega a través de la oficina de partes, desde las diferentes instancias y/o modalidades que existen en la municipalidad, etc.;

c) Solicitud de fecha 27.03.2019, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para entrega de ayudas sociales y terreno con Sr. Alcalde, 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 a Contrata doña **Tabita Aravena Maldonado**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, el día miércoles 27.03.2019, desde 17:30 a 22:00 Hrs..

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Luzmira Jeannette Hidalgo Palma**, Administrativo, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 30.04.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes desde 16:30 a 20:00 Hrs..

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Fabiola Andaur Letelier**, Directivo, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 30.04.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 23:00, viernes 16:30 a 23:00, días sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 23:00 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.-



JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
* SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución

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