



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/lfn.

**LOTA, 28 de Marzo de 2019.-**

**DECRETO N° 576.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 27.03.2019, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para coordinación de actividades, encargar gimnasio municipal, instalación de amplificación;

b) Solicitud de fecha 28.03.2019, de Administrador Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para agendar y coordinar reunión tanto gente interna como externa al municipio, ordenamiento de referencias ingresadas desde oficina de partes, etc.;

c) Solicitud de fecha 28.03.2019, de Administrador Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para reuniones y mesas de trabajo con instituciones (externa e internas del Municipio), plan de emergencia de la comuna (planificación y coordinación), 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 al funcionario a Contrata don **Elías David Cisterna Cuevas**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 06 al 28.04.2019 sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 18:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Katherine Sánchez Paz**, Administrativo, Grado 13° 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 21:00, viernes desde 16:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 23:00, sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 18:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Hedson Díaz Cruces**, Administrador Municipal, Grado 5° 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 21:00, viernes 16:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 23:00, sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 18:00 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