

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA  
ALCALDIA

JFPB/JAUS/jgp

Lota, 27 de Septiembre 2016.-  
DECRETO N° 1712.-

Vistos:

a) Solicitud de fecha 27.09.2016, de Directora de Obras (s), que sugiere realizar trabajo extraordinario, Trabajos en distintas poblaciones de la comuna, Desmalezamientos y mantenciones de Aéreas Verdes, cordinaciones de los trabajos a realizar en oficinas y terreno, Funciones que el Alcalde (s) determine.-

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

c) Reglamento Municipal N° 004 de fecha 29 de Noviembre de 2006, sobre Estructura y Funciones de la Ilustre Municipalidad de Lota.-

d) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.-

e) 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, Ultima 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 la funcionaria Sra. Carmen Gloria Cisterna Altamirano Administrativo Grado 13° EMR Desde el 27/09/2016 al 27/10/2016, de Lunes a Jueves desde las 17:30 hrs hasta las 21:00 hrs Día Viernes desde las 16:30 hrs. hasta las 21:00 hrs .Días Sábados, Domingos y Festivos desde las 9:00 a las 21:00 hrs.

2.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa citada en letra b) de los vistos.-

3.- El trabajo señalado en el presente decreto, será compensado en tiempo de descanso, según normas vigentes.-

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



MARGARITA M. BAEZ SUANEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



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

Distribución

- Funcionario
  - Carpeta Personal.
  - Archivo.
- Pág.