



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/JAUS/Idi.

LOTA, 04 de Julio de 2018.-

DECRETO N° 1276.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 04.07.2018, Directora de Control, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión de documentos varios y jurisprudencia en forma permanente, revisión y seguimiento informes de Contraloría, revisión página de la Transparencia y Decretos Alcaldicios varios, responder correspondencia;

b) Solicitud de fecha 04.07.2018, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, por Ingreso Capitales SII para cálculo patentes 2° Semestre Año 2018, actualización programas patentes municipales, proceso rendición de cuentas gastos menores Junio 2018, revisión e informe Patentes pagadas 1° Semestre año 2018 enroladas y no enroladas;

c) Solicitud de fecha 04.07.2018, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajo en labores de emergencia;

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 **Rosa Valenzuela López**, Directivo, Grado 7° E.M.R.; para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 04 al 31.07.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes desde 16:30 a 19:30 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Angélica Fernández Vergara**, Técnico, Grado 12° EMR., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, los días sábado 04 al 31.07.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 y sábado, domingo y festivo, desde 08:30 a 17:30 Hrs..

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Diego Gaete Gaete**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, el día miércoles 04.07.2018 desde 17:30 a 24:00 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.-

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE MICHEL ARJONA BALLESTEROS  
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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