Ilustre Municipalidad de Lota

RPVB/lfm.

LOTA, 08 de Febrero de 2018.-

DECRETO Nº 293.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 05.02.2018, de Directora de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajos de oficina, ordenanzas de medio ambiente, bases técnicas contrato de aseo;

b) Solicitud de fecha 08.02.2018, de Directora de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para ingresos de bienes inventariables al sistema Caschile y rotulación y ordenamientos de bienes reciclables en bodega para su remate y/o destrucción, etc.;

c) Solicitud de fecha 08.02.2018, de Directora de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para realizar certificados de recepción y salida de materiales, ordenar documentación interna, trabajo en interior bodega, atender alguna emergencia si ocurriera o si lo amerita;

d) Solicitud de fecha 05.02.2018, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para participación y apoyo a actividades de los programas dependientes de la DIDECO, logística y participación de actividades propias del programa infancia, etc.;

e) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;

f) Ley Nº 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;

g) D. F.L. Nº 1/2006 de Ministerio del Interior, publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley Nº 18.695, última versión actualizada 25.05.2016;

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. Nº 12° y las facultades que me confiere el Art. Nº 63, ambos de la Ley Nº 18.695,Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

1.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Stavros Quintana Quintana,** Técnico, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 08 al 28.02.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes 16:30 a 18:30, días sábado, domingo y festivo, desde las 09:00 a 21:00 Hrs..

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Rodrigo Valencia González,** Técnico, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 08 al 28.02.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes 16:30 a 19:30, días sábado de 08:30 a 14:30 Hrs..

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Pedro Alarcón Toloza,** Administrativo, Grado 11° E.M., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 10 al 28.02.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 18:30, viernes 16:30 a 17:30 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Pamela Salgado Silva,** Administrativo, Grado 15° E.M., para realizar labores citadas en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 12 al 28.02.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 21:30, viernes 16:30 a 21:30 y días sábado de 09:00 a 13:00 Hrs.

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

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA SECRETARIO MUNICIPAL

JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA DEPARTAMENTO DE PERSONAL JEFE

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

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