



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/hm:

LOTA, 28 de Febrero de 2018.-

DECRETO N° 450.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 28.02.2018, de Jefe de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para publicar licitaciones, programas y proyectos PMU, realización de pauta de evaluación, etc., confección órdenes de compra del Portal e Internas, compras a través de Convenio Marco;

b) Solicitud de fecha 28.02.2018, de Director de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajo de oficina, ordenanzas de medio ambiente, bases técnicas contrato de aseo;

c) Solicitud de fecha 28.02.2018, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajos administrativos, ingresos, traslados, sepultaciones, exhumaciones, etc., supervisión por mantención, orden aseo y limpieza permanente del cementerio municipal, registro movimiento diario, etc.;

d) Solicitud de fecha 28.02.2018, de Director de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajo de oficina, coordinación y ejecución de operativos intenerantes de esterilización /castración más implantación de microchip;

e) Solicitud de fecha 28.02.2018, de Asesor Jurídico, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para pronunciamiento a distintas direcciones de la municipalidad, contestaciones demandas, etc.;

f) Solicitud de fecha 28.02.2018, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para ejecución y acompañamiento de agenda del Alcalde;

g) Solicitud de fecha 28.02.2018, de Secretario Municipal (S), 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 externas, además de la interna de distintas direcciones que existen en la municipalidad, por otra parte la de los usuarios que concurren al municipio y que se le atiende en una forma más personalizada, etc.;

h) Solicitud de fecha 28.02.2018, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para actividad del programa de Cultura y Turismo, Feria Gastronómica y Artesanal en sector Plaza Matías de Lota Alto

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

j) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;

k) 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 los funcionarios doña **Rosario Muñoz Candia**, Técnico, Grado 10° E.M.R. **Julio Cifuentes Muñoz**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., **Ricardo Oñate Leiva**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **María Vásquez Jara**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., **Alicia Acevedo Fierro**, Administrativo, Grado 15° E.M.R., **Ángela Medel Pérez**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la Jornada, los días 28.02.2018 al 29.03.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00, días sábado, domingo y festivos desde 08:00 a 15:30 Hrs.

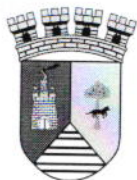
2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Stavros Quintana Quintana**, Técnico, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la Jornada, los días 01 al 31.03.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes 16:30 a 18:30, días sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 21:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Kleber Castro Barriga**, Técnico, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la Jornada, los días 01 al 31.03.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 21:30, viernes 16:30 a 21:30, días sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 00:00 am hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Jesenia Pérez León**, Técnico, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, a continuación de la Jornada, los días 01 al 31.03.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30, viernes 16:30 a 20:30, Hrs.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios doña **Nancy Jofré Hidalgo**, Profesional a Contrata, Grado 9° E.M.R. **Álvaro González Gallardo**, Directivo, Grado 8° E.M.R., **Hellen Hidalgo Torres**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra e) de los vistos, a continuación de la Jornada, los días 01 al 31.03.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30, viernes 16:30 a 20:30 Hrs.

6.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **José Miguel Sepúlveda Muñoz**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra f) de los vistos, a continuación de la Jornada, los días 01 al 31.03.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 22:00, viernes 16:30 a 22:00, días sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 19:00 Hrs.



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/Hm.

Decreto Alcaldicio N° 450 de fecha 28.02.2018.-

7.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Olga Vargas Rojas**, Administrativo , Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra g) de los vistos, a continuación de la Jornada, los días 01 al 31.03.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 21:30, viernes 16:30 a 21:30, días sábado, domingo y festivos desde 10:00 a 18:00 Hrs.

8.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Tabita Aravena Maldonado**, Administrativo , Grado 17° E.M.R., para realizar labores citados en letra h) de los vistos, los días sábado 03.03.2018 y domingo 04.03.2018, desde 10:00 a 21:00 Hrs.

citada en letra i) de los vistos.

compensado en tiempo de descanso, según normas vigentes.-

9.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa

10.- El trabajo señalado en el presente decreto, será

ARCHIVESE.-



MARGARITA MARLENE BÁEZ SUÁNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD



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

Distribución:

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