



Ilustre Municipalidad de Lota

RPVB/FJTC/lfm.

**LOTA, 03 de Septiembre de 2021.-
DECRETO N° 1.122.-**

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 03.09.2021, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, por agenda Sr. Alcalde, atención de público, atención telefónica, recepción de documentos de oficina de partes para la firma Sr. Alcalde, etc.;

b) Solicitud de fecha 03.09.2021, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para realización de oficios, decretos, revisión de antecedentes licencias de conducir, solicitud de antecedentes en registro civil, búsqueda de carpetas, firma de licencias, etc.;

c) Solicitud de fecha 03.09.2021, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inspección y normalización del sistema de alumbrado público de la comuna de Lota;

d) Solicitud de fecha 03.09.2021, de Jefe de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inspección y fiscalización sector Centro y sector Feria.

e) Solicitud de fecha 03.09.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para organización logística actividad asuntos religiosos;

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

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

h) 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 a Contrata doña **Jacqueline Díaz Cerna**, Técnico, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada los días 03.09.2021 hasta 30.09.2021, lunes a jueves 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Juan Carlos Suazo Muñoz**, Jefatura, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 03.09.2021 hasta el 30.09.2021, lunes a jueves 17:30 a 19:30, viernes 16:30 a 19:30 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **José Morales Leal**, Administrativo a Contrata, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, el día 03.09.2021, desde 19:00 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 22:00, sábado 04.09.2021, desde 19:00 a 22:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **Daniel Arias Guzmán**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., **Marina Balmazabal Tapia**, Suplente Administrativo, Grado 18° E.M.R., **Boris Zambrano Valenzuela**, Administrativo a Contrata, Grado 14° E.M.R., **Diego Gaete Gaete**, Administrativo a Contrata, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, los días 04.09.2021 y 05.09.2021, desde 10:00 a 15:00 Hrs.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionaria don **José Campos Vergara**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra e) de los vistos, el día 04.09.2021, desde 08:30 a 14:00 Hrs.

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

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

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-

EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUÍZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ANOTADO Y COMUNIQUESE Y EN SU

FERNANDO JOEL TORRES CEBALLOS
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN DE SR. ALCALDE

- Distribución:
- Funcionario.
- Carpeta Personal.
- Página Transparencia.
- Archivo.