



Ilustre Municipalidad de Lota

AICR/FJTC/lfm.

LOTA, 16 de Agosto de 2021.-

DECRETO N° 1.017.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 16.08.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, los equipos se mantendrán en oficina adulto mayor con el fin de contestar llamadas y requerimiento en emergencia.;

b) Solicitud de fecha 16.08.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, los equipos se mantendrán en oficina adulto mayor con el fin de contestar llamadas y requerimiento en emergencia.;

c) Solicitud de fecha 16.08.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, los equipos se mantendrán en oficina adulto mayor con el fin de contestar llamadas y requerimiento en emergencia.;

d) Solicitud de fecha 16.08.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, los equipos se mantendrán en oficina adulto mayor con el fin de contestar llamadas y requerimiento en emergencia.;

e) Solicitud de fecha 16.08.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, los equipos se mantendrán en oficina adulto mayor con el fin de contestar llamadas y requerimiento en emergencia.;

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 doña **Rosemarie Mendoza Ayala**, Directivo, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citadas en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada los días 17.08.2021 y 19.08.2021, desde 18:00 a 20:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios doña **Alfonso Placencia Gallardo**, Suplencia Auxiliar, Grado 19° E.M.R., **Iván Henríquez Pruessing**, Auxiliar, Grado 17° E.M.R., **Carlos Aguilera Catril**, Suplencia Técnico, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 17.08.2021 y 19.08.2021, desde 22:00 a 24:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **Carlos González González**, Técnico a Contrata, Grado 14° E.M.R., **Claudia Arévalo Arévalo**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., **Daniel Sáez Montoya**, Profesional a Contrata, Grado 10° E.M.R., **Rosemarie Mendoza Ayala**, Directivo, Grado 6° E.M.R. para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada los días 16.08.2021 y 18.08.2021, desde 18:00 a 20:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **Luis Varela Molina**, Técnico a Contrata, Grado 16° E.M.R., **Jessica González Moraga**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., **Roxana Cabrera Valdebenito**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Rosemarie Mendoza Ayala**, Directivo, Grado 6° E.M.R. para realizar labores citadas en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada los días 16.08.2021 y 18.08.2021, desde 20:00 a 22:00 Hrs.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios a Contrata don **José Campos Vergara**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., **Alfonso Placencia Gallardo**, Suplencia Auxiliar, Grado 19° E.M.R. para realizar labores citadas en letra e) de los vistos, a continuación de la jornada los días 16.08.2021 y 18.08.2021, desde 22:00 a 24:00 Hrs.

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

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

ANOTESE COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-



EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUÍZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



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

Distribución:

- Funcionario.
- carpeta Personal
- Página Transparencia.
- Archivo.