



Ilustre Municipalidad de Lota

RPVB/Infra.

LOTA, 01 de Septiembre de 2023.-

DECRETO N° 1.308.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 01.09.2023, Secretaría Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, agenda del Sr. Alcalde; revisar correspondencia para visto bueno del Sr. Alcalde; archivar correspondencia, audiencias públicas y otros; atención de público, etc.;

b) Solicitud de fecha 01.09.2023, Administradora Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para agenda de la Srta. Administrativa Municipal, atención de público, recepción de correspondencia para resolución de la Srta. Administradora Municipal y de Alcaldesa Subrogante, desde Oficina Secretaría Administrativa y Oficina de Partes, etc.;

c) Solicitud de fecha 01.09.2023, Jefe de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para cálculo de horas extraordinarias mes de Julio de 2023, del Personal Municipal, revisión Detalle Mensual de Horas Extraordinarias Trabajadas mes Julio 2023, para el pago de horas extraordinarias a los Conductores Municipales;

d) Solicitud de fecha 01.09.2023, Secretario Comunal de Planificación (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para pintado de calles, feria, trabajos Fiestas Patrias;

e) Solicitud de fecha 01.09.2023, Director de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión de facturas PMU, revisión facturas de consumo de básicos y otras facturaciones, realizar informe de rendición en gastos a Dirección de Obras de Agua (Áreas Verdes) y Alumbrado Público de luz, revisión de procesos PMU y Proempleo, revisión de honorarios diferentes programas, etc.;

f) Solicitud de fecha 01.09.2023, Director de Secretaría Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para recopilación de antecedentes para presupuesto año 2024, Contratos de FRIL sede Benjamín Squella y Pabellones Colcura, Conservación Emergencia Escuela Básica Colcura, Concesión Kiosko Sector Playa Colcura, etc.;

g) Solicitud de fecha 01.09.2023, Director de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inspección y fiscalización sector Feria y toda la Comuna;

h) Solicitud de fecha 01.09.2023, Director de Seguridad Pública, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para rondas preventivas por los sectores de la comuna para marcar presencia y dar una sensación de seguridad a la comunidad;

i) Solicitud de fecha 01.09.2023, Directora de Control, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para desarrollo de informe Estado de Avance Programático presupuestario año 2021, revisión de diversa documentación que ingresa a la Dirección de Control, la cual no se puede revisar durante la jornada laboral por tener que participar en Comisiones de selección de Personal y Junta Calificadora, revisión normativa, etc.;

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

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

l) 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 10° E.M.R., para realizar labores citadas en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo desde 01.09.2023 hasta 30.09.2023, lunes a jueves de 17:30 a 20:30, viernes 16:30 a 20:00, sábados, domingo y festivos 16, 17, 18 y 19.09.2023, desde 09:00 a 22:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Mirta Escalona Hidalgo**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo desde 01.09.2023 hasta 30.09.2023, lunes a jueves de 17:30 a 20:30, viernes 16:30 a 20:30, sábados 02, 09 y 16.09.2023, desde 10:00 a 15:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Lorena Fuentealba Matamala**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo desde 01.09.2023 hasta 07.09.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 19:00, viernes desde 16:30 a 19:00, sábados 02.09.2023, desde 08:30 a 14:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Diego Gaete Gaete**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citadas en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo desde 01.09.2023 hasta 30.09.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes desde 16:30 a 20:00, sábados, desde 09:00 a 20:00 Hrs.



Ilustre Municipalidad de Lota

RPVB/lm.

Decreto Alcaldicio N° 1.308 de fecha 01.09.2023.-

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **René Vejar Burgos**, Jefatura, Grado 10° E.M.R., **Nayze Gómez Saavedra**, Administrativo a Contrata, Grado 15° E.M.R., **Iris González Contreras**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citadas en letra e) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo desde 01.09.2023 hasta 29.09.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes desde 16:30 a 18:30 Hrs.

6.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Violeta Santander Espinoza**, Profesional Suplente, Grado 7° E.M.R., para realizar labores citadas en letra f) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo desde 02.09.2023 hasta 30.09.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes desde 16:30 a 19:30, sábados 2, 9, 23 y 30.09.2023, desde 10:00 a 17:30 Hrs.

7.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **Daniel Arias Guzmán**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., **Boris Zambrano Valenzuela**, Administrativo a Contrata, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citadas en letra g) de los vistos, por el día sábado 02.09.2023, desde 09:00 a 14:00, Hrs.

8.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Gabriel Aravena Cartes**, Administrativo a Contrata, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citadas en letra h) de los vistos, los días sábado 02.09.2023 y domingo 03.09.2023, desde 12:00 a 21:00 Hrs.

9.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Millisen Moraga Azócar**, Directora de Control, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citadas en letra i) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo desde 01.09.2023 hasta 30.09.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30, viernes desde 16:30 a 19:30 Hrs.

10.- El trabajo será registrado de acuerdo con normativa citada en letra j) de los vistos.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVESE. -



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

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

Distribución:

- Funcionarios.
- Carpeta Personal.
- Página Transparencia.
- Archivo.