

LOTA, 17 de Enero de 2018.-

DECRETO N° 91.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 17.01.2019, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para topografía sector paseo peatonal;
b) Solicitud de fecha 17.01.2019, Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para dirigir y coordinar la feria gastronómica y artesanal;

c) Solicitud de fecha 17.01.2019, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para guardar archivos y correspondencia años anteriores en cajas que se destinan para archivos de bodega, actualizar formularios varios 2019;

d) Solicitud de fecha 17.01.2019, de Secretaría Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para instalación eléctrica canil municipal;

e) Solicitud de fecha 17.01.2019, de Directora de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para retiro de residuos voluminosos sector feria, esto se realizará con empresa dimensión S.A.;

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 al funcionario don **Claudio Eypert Suarez**, Auxiliar, Grado 13° E.M.R., **Víctor Constanzo Hernández**, Técnico, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, el día jueves 17.01.2019, desde 07:30 a 08:30 Hrs..

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios a Contrata doña **Tabita Aravena Maldonado**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., **Vasili Carrillo Nova**, Administrativo, Grado 11° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, los días viernes 18 y 25.01.2019, desde 16:30 a 22:00, sábados 19 y 26.01.2019, desde 09:00 a 22:00 Hrs., domingos 20 y 27.01.2019, desde 09:00 a 22:00 Hrs..

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata doña **Graciela Villar Aviléz**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, los días viernes 18.01.2019, desde 16:30 a 18:30 sábado 19.01.2019, desde 08:30 a 13:30 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **Miguel Campos Contreras**, Auxiliar, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra d) de los vistos, el día sábado 19.01.2019, desde 09:00 a 14:00 Hrs.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Juan Carlos Espinoza González**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra e) de los vistos, el día domingo 20.01.2019, desde 18:00 a 22:00 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.-

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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