

13 ABR 2023



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/ Ifm.

**LOTA, 27 de Diciembre de 2022.-**

**DECRETO N° 1.813.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 27.12.2022, de Director de Administración, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para registro, distribución y archivo decretos varios, revisión de carpetas de funcionarios (realizar actualización de registro de antecedentes en sistema de personal y ordenar carpetas), etc.;

b) Solicitud fecha 27.12.2022, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para funciones en sector Playa durante temporada estival;

c) Solicitud de fecha 27.12.2022, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para mejoramiento y ampliación Estadio Municipal de Lota, Construcción Cementerio Municipal, comuna de Lota, Mejoramiento actual Cementerio Municipal de Lota, etc.;

d) Solicitud fecha 27.12.2022, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para realizar funciones en sector playa durante temporada estival;

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

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

g) 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 don **Elias David Cisterna Cuevas**, Administrativo a Contrata, Grado 12° E.M.R., **Ángela Medel Pérez**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citadas en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 27.12.2022 hasta el 30.12.2022, lunes a jueves desde 17:30 a 19:00, viernes 16:30 a 19:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Roxana Cabrera Valdebenito**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, el día sábado el día 31.12.2022, desde 10:00 a 19:30 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Scarlatte Chávez Monsalve**, Profesional, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 03.01.2023 hasta el 31.01.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30, viernes 16:30 a 20:30 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Roxana Cabrera Valdebenito**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citadas en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01.01.2023 hasta el 31.01.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes 16:30 a 19:30, sábado desde 10:00 a 19:30 Hrs.

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

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

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU**



**OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-**

**EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUÍZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



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

Distribución:

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