



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/lfm.

LOTA, 31 de Enero de 2023.-

DECRETO N° 121.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 31.01.2023, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, Capacitación Fundación Chinquihue, Relacionado con Módulos Sector Pesca;

b) Solicitud de fecha 31.01.2023, de Secretaria Comunal de Planificación, que requiere realizar trabajo extraordinario, solicitud de primera remesa de dinero para proyecto PMU primer trimestre 2023; ingreso de trabajadores PMU a plataforma de subdere primer trimestre 2023; cierre de proyectos PMU ejecutados; rendición de proyectos PMU segundo semestre 2022;

c) Solicitud de fecha 31.01.2023, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, revisión cuentas PMU; modificación presupuestaria;

d) Solicitud de fecha 31.01.2023, de Director de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, publicación de licitaciones L123 y LE23; confección de órdenes de compra interna; confección de orden de compra portal; revisión y adjudicación licitaciones; revisión de ofertas de proveedores;

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 las funcionarias a Contrata, **Pamela Salgado Silva**, Administrativa, Grado 15° E.M.R. y **Judith Muñoz Neira**, Administrativa Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada por los martes 31.01.2023 y miércoles 01.02.2023, desde 17:30 a 22:00 Hrs.

2.-Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a contrata, **Magdalena Altamirano Aravena**, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo comprendido entre 01.02.2023 hasta 28.02.2023, horarios lunes a jueves de 17.30 a 20:30, viernes de 16:30 a 20:30 Hrs., sábado 11,18,25 de Febrero de 08:30 hasta 17:30 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Juan Erices Pacheco**, Directivo, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, por los días martes 31.01.2023 y miércoles 01.02.2023, desde 17:30 a 20:30 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a las funcionarias doña **Rosario Muñoz Candia**, Técnico, Grado 10° E.M.R., **María Vásquez Jara**, Administrativa Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada por los martes 31.01.2023 y miércoles 01.02.2023, desde 17:30 a 20:30 Hrs.

5- El trabajo será registrado de acuerdo con 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 ARCHIVESE. -



JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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