



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/lfm.

**LOTA, 08 de Febrero de 2023.-**

**DECRETO N° 169.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud referencia N° 913 de fecha 08.02.2023, de Directora de Secplan que sugiere realizar trabajo extraordinario, supervisión de cuadrillas, avance de informes pendientes, apoyo emergencias municipales, actividades municipales;

b) Solicitud referencia N° 912 de fecha 08.02.2023, de Directora de Secplan que sugiere realizar trabajo extraordinario, supervisión de cuadrillas, avances de informes pendientes, apoyo emergencias municipales, actividades municipales;

c) Solicitud de fecha 08.02.2023, de Director Desarrollo Comunitario que sugiere realizar trabajo extraordinario, rondas preventivas por los sectores de la Comuna para marcar presencias y dar una sensación de seguridad a la comunidad;

d) Solicitud de fecha 08.02.2023, de Directora de Secplan que sugiere realizar trabajo extraordinario, revisión de correspondencia y reuniones, revisión de proyectos;

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 al funcionario don **Carlos Sandoval Reyes**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, desde 08.02.2023 hasta el 28.02.2023, lunes a jueves de 17:30 a 21:00, viernes desde 16:30 a 21:00, sábado, domingo y festivos desde 08:30 a 21:00, horario nocturno de 21:00 a 24:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **José Ricardo Gavilán Rubio**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo 08.02.2023 hasta el 28.02.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes desde 16:30 a 21:00, sábado, domingo y festivo de 08:30 a 21:00, horario nocturno 21:00 a 24:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario **Alfonso Placencia Gallardo**, Contrata, Grado 18° E.M.R., **Carol Paredes Sáez**, Auxiliar a Contrata, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación los días sábado 11.02.2023 y domingo 12.02.2023, de 12:00 a 21:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a las funcionarias **Claudia Rivera Salgado**, Secretario Comunal de Planificación, Grado 6° E.M.R., **Daniela Scheuermann Pino**, Profesional, Contrata, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo del 09.02.2023 hasta el 28.02.2023, lunes a jueves de 17:30 a 20:59 viernes 16:30 a 20:59, sábado desde 08:30 a 21:00 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



**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.