



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/FJTC/lfm.

**LOTA, 17 de Enero de 2020.-**

**DECRETO N° 91-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 17.01.2020, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para actualización Interface y configuración página de transparencia activa, análisis, elaboración y transformación nuevo material para la página de transparencia activa y pasiva, labores administrativas, varias;

b) Solicitud de fecha 17.01.2020, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para actividad en conjunto con el IND "Muestra Deportiva de Verano";

c) Solicitud de fecha 17.01.2020, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para reunión de Concejo ordinario;

d) Solicitud de fecha 17.01.2020, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inspección y fiscalización sector Playa Colcura, Blanca y Chivilingo;

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 **Edgardo Morales Ruíz**, Profesional, Grado 12° E.M.R., **Marta Jiménez Medina**, Administrativo, Grado 14 E.M.R., para realizar labores citadas en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 17 al 31.01.2020, lunes a jueves, desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00, sábado y domingo 8, 19, 25 y 26.01.2020, desde 09:00 a 20:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Eliás David Cisterna Cuevas**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citadas en la letra b) de los vistos, el día viernes 17.01.2020, desde 16:30 a 19:30 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **José Miguel Arjona Ballesteros**, Directivo, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citadas en la letra c) de los vistos, el día viernes 17.01.2020, desde 16:30 a 20:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al don **Daniel Arias Guzmán**, Administrativo a Contrata, Grado 14° E.M.R., **Ángelo Alarcón Parra**, Administrativo a Contrata, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en la letra d) de los vistos, el día sábado 18.01.2020, desde 11:00 a 15:00 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.-

**OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-**



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
SECRETARIO MUNICIPAL

**ANOTARSE, COMUNIQUESE Y EN SU**



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

Distribución:

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