



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/FJTC/Inf.

LOTA, 05 de Junio de 2019.-

DECRETO N° 989.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 05.06.2019, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para despachar internamente las materias administrativas, de correspondencia del Alcalde, de protocolo, de Relaciones Públicas y de relaciones con las Organizaciones de la comuna en general, etc.;

b) Solicitud de fecha 04.06.2019, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para reuniones de trabajo con encargados de departamentos y programas dependientes del Secplan, etc.;

c) Solicitud de fecha 05.06.2019, de Director de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para mantención de área verde y limpieza de la comuna;

d) Solicitud de fecha 05.06.2019, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajo administrativo, terreno, operativos, talleres;

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 la funcionaria a Contrata doña **Lloryina Melinka Meriño Guajardo**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 05 al 30.06.2019, lunes a jueves 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00 Hrs., días sábados, domingo y festivos, desde 09:00 a 12:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Carlos Pérez Cárcamo**, Directivo, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 05 al 30.06.2019, lunes a jueves 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00 Hrs., días sábados y domingo, desde 09:00 a 18:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Stavros Quintana Quintana**, Técnico, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 05 al 30.06.2019, sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 15:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Rodrigo Bastias Muñoz**, Profesional, Grado 10° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 05 al 28.06.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 22:00, viernes 16:30 a 22:00 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.



JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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