



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/JAUS/Inf.

LOTA, 28 de Junio de 2019.-

DECRETO N° 1113.-

VISTOS:

- a) Solicitud de fecha 28.06.2019, de Director de Desarrollo Comunitario (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para celebración la fiesta San Pedro El Pescador;
- b) Solicitud de fecha 28.06.2019, de Director de Desarrollo Comunitario (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para celebración la fiesta San Pedro El Pescador;
- c) Solicitud de fecha 28.06.2019, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para turnos de emergencia en sector Polvorín y Chivilingo;
- d) Solicitud de fecha 28.06.2019, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para cubrir la Agenda del Sr. Alcalde, reuniones y actividades durante el mes de Julio 2019;
- e) Solicitud de fecha 28.06.2019, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajos varios, elaboración proyectos diseño Gimnasio Juan Silva, postulación de proyectos pavimentación participativa;
- f) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;
- g) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;
- h) 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 **Vasili Carrillo Nova**, Administrativo a Contrata, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, los días viernes 28.06.2019 desde 16:30 a 21:00 Hrs. sábado 29.06.2019, desde 09:00 a 17:00 Hrs.
- 2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Tabita Aravena Maldonado**, Técnico a Contrata, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, el día sábado 29.06.2019, desde 09:00 a 17:00 Hrs.,
- 3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios don **José Gajardo Luengo**, Administrativo a Contrata, Grado 12° E.M.R., **Iván Henríquez Pruessing**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Virginia Gutiérrez Rebeco**, Administrativo a Contrata, Grado 16° E.M.R., **Juan Carlos Suazo Muñoz**, Técnico, Grado 13° E.M.R., **Tatiana Toloza Núñez**, Técnico a Contrata, Grado 12° E.M.R., **John Mendoza Santander**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Luis Solar Jancinas**, Auxiliar, Grado 17° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, el día viernes 28.09.2019, desde 16:30 a 19:00 Hrs.; **John Mendoza Santander**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Luis Solar Jancinas**, Auxiliar, Grado 17° E.M.R., día sábado 29.06.2019, desde 16:00 a 20:30; **Tatiana Toloza Núñez**, Técnico a Contrata, Grado 12° E.M.R., **John Mendoza Santander**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., día domingo 30.06.2019, desde 11:30 a 15:30 Hrs.
- 4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Hardy Durán Fredes**, Profesional, Grado 12° E.M.R. para realizar labores citadas en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 31.07.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00 Hrs., viernes 16:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 23:00 Hrs., sábado, domingo y festivos desde 08:30 a 20:00 Hrs.
- 5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Scarlatte Chávez Monsalve**, Profesional, Grado 12° E.M.R. para realizar labores citadas en letra e) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 19.07.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 18:30 Hrs., viernes 16:30 a 18:30 Hrs.
- 6.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa citada en letra f) de los vistos.
- 7.- El trabajo señalado en el presente decreto, será compensado en tiempo de descanso, según normas vigentes.-

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



ANTONIO ULLOA SALAZAR
JEFE DE PERSONAL
POR ORDEN DE SR. ALCALDE

Distribución:

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