



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/JAUS/lfm.

LOTA, 02 de Julio de 2019.-

DECRETO N° 1.130.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 02.07.2019, Secretaría 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, coordinar el trabajo en terreno del Alcalde y efectuar seguimiento de los compromisos y de las acciones derivadas de ese trabajo, etc.;

b) Solicitud de fecha 02.07.2019, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, por la entrega de ayuda a familias por emergencia producto del temporal pasado;

c) Solicitud de fecha 02.07.2019, de Directora de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para fiscalización e inspección del Contrato de Aseo, en los distintos sectores de la Comuna, visitas a terreno, según requerimiento de los vecinos, trabajo administrativo, reuniones;

d) Solicitud de fecha 02.07.2019, de Directora de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para fiscalización de lavado y desinfección de feria libre con empresa de Eco Sweep;

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 02 al 31.07.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes desde 16:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 23:00, sábado, domingo y festivo desde 09:00 a 24:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios doña **Tatiana Toloza Nuñez**, Técnico a Contrata, Grado 12° EMR., **John Mendoza Santander**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Luis Solar Jancinas**, Auxiliar, Grado 17° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, el día martes 02.07.2019, desde 17:30 a 18:30 Hrs..

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Rubén Marcos Alarcón López**, Técnico a Contrata, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 02 al 31.07.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes desde 16:30 a 20:00, días sábado desde 09:00 a 16:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Rubén Marcos Alarcón López**, Técnico a Contrata, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, el día domingo 07.07.2019, desde 17:00 a 21:00 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



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

Distribución:

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