



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/JAUS/1111

**LOTA, 30 de Septiembre de 2019.-**

**DECRETO N° 1.719.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 30.09.2019, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para reuniones de mesas de trabajo extraordinario (externa e internas al municipio), plan de emergencia de la comuna (planificación y coordinación), salida a terreno con diversas autoridades regionales y/o comunales, trabajo administrativo;

b) Solicitud de fecha 30.09.2019, de Administrador Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para reuniones y mesas de trabajo con instituciones (externa e internas al municipio), plan de emergencia de la comuna (planificación y coordinación), salida a terreno con diversas autoridades tanto regionales como comunales, firma de documentación (Referencias, pegr, permisos administrativos varios, etc.), elaboración y revisión de informes;

c) Solicitud de fecha 30.09.2019, de Administrador Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para agendar y coordinar reunión tanto gente interna como externa al Municipio, ordenamiento de referencia ingresadas desde oficina de partes, trabajo administrativo (redacción de oficios u ordinarios), ingreso y recepción de o/c municipales, DEM y DAS, Coordinación y redacción de agenda del Administrador;

d) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;

e) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;

f) 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 **Guillermo Felipe Valencia Neira**, Profesional a Contrata, Grado 8° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada los días 1 al 30.10.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00 Hrs., horario nocturno desde 21:00 a 23:00 Hrs., sábado, domingo y festivo desde 09:00 a 23:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Hedson Díaz Cruces**, Administrador Municipal, Grado 5° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 1 al 31.10.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 23:00, sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 18:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Katherine Sánchez Paz**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada los días 1 al 31.10.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 23:00, sábado, domingo y festivos desde 09:00 a 18:00 Hrs.

4.- El trabajo será registrado de acuerdo a normativa citada en letra d) de los vistos.

5.- El trabajo señalado en el presente decreto, será compensado en tiempo de descanso, según normas vigentes.-

**OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-**



**JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**COMUNIQUESE Y EN SU**

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

Distribución:

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