

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA

ALCALDIA

JFPB/AUS/jgp

Lota, 08 de Julio de 2016

DECRETO N° 1216.-

a) Solicitud de fecha 01.07.2016, de Secretario Municipal que sugiere realizar trabajo extraordinario, Asistencia y colaboración a actividades municipales y protocolares, reuniones con el Sr Alcalde en terreno, visitas a terreno en diferentes sectores de la comuna, Asistencia a operativos territoriales.-

b) Solicitud de fecha 08.07.2016, de Directora de Secplan que sugiere realizar trabajo extraordinario, Operativo sector bajada defensa del niño.

c) Solicitud de fecha 01.07.2016, de Director de Administración y Finanzas que sugiere realizar trabajo extraordinario, Realizar certificados de recepción y salidas de materiales, Ordenar documentación interna (archivos), trabajos en interior bodega, atender algunas emergencia ocurriera y si lo amerita

d) Solicitud de fecha 01.07.2016, de Directora de Secplan que sugiere realizar trabajo extraordinario, Elaboración de proyectos eléctricos para postulación FNDR denominados, mejoramiento y reposición de aceras entre calle Baldomero Lillo y calle Los Castaños Lota Alto y habilitación de inmueble para oficina de barrio.

e) Solicitud de fecha 08.07.2016 de Jefe de Personal que sugiere realizar trabajo extraordinario, Citación de Alcalde para asistir a reunión que se efectuara el día 09.07.2016 a las 12:00 hrs. tema Presupuesto Municipal. Según MEMO N° 2829 de fecha 08.07.2016.

f) Solicitud de fecha 08.07.2016, de Director de Administración Y finanzas que sugiere realizar trabajo extraordinario, Publicación de licitaciones, confección de órdenes de compra interna, confección órdenes de compra convenio marco, revisión y adjudicación licitaciones.

g) Solicitud de fecha 01.07.2016, de Director de Administración y Finanzas que sugiere realizar trabajo extraordinario, Ingreso nuevas patentes 2° semestre año 2016, ingreso declaración capital propio año 2015-2016 contribuyentes, análisis información tesmun para posterior descarga deuda en sistema de patentes y permisos.

h) Solicitud de fecha 01.07.2016, de JEFE DE SECPLAN que sugiere realizar trabajo extraordinario, Reunión de presupuesto con Sr. Alcalde.

i) Solicitud de fecha 08.07.2016, de ALEJANDRO CARTES RIFFO, que sugiere realizar trabajo extraordinario, Asistencia y colaboración en actividades municipales y protocolares, reuniones con el Sr. Alcalde en terreno, visitas a terreno en diferentes poblaciones de la comuna, Asistencia a operativos, programación de audiencia del Sr. Alcalde

j) Lo dispuesto en los Art.63°,65° y 66° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.-

k) Ley N° 19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

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

ll) 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 actualización 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 Sr. ALEJANDRO CARTES RIFFO A CONTRATA Grado 8°EMR desde el 01.07.2016 hasta el 31.07.2016, días Lunes a Jueves de 17:30 hrs a 21:00hrs, día viernes de 16.30 hrs a 21.00 hrs. Sábados, domingos festivos de 09:00 hrs a 18:00 hrs.

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

JFPB/AUS/jgp

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario Sr. ROLANDO ZAMBRANO CISTERNA administrativo Grado 16°EMR, Sr. LUIS FIERRO MOLINA administrativo Grado 16°EMR, Sr. CARLOS AGUILAR RAMOS administrativo Grado 13°EMR, Srta. LORENA ARAYA VERA administrativo Grado 13°EMR, Sr. DIEGO VEGA CID administrativo Grado 18°EMR, Sra. MARISOL AZOCAR SAN CRISTOBAL administrativo Grado 17°EMR, Srta. KARIN MORGADO CONCHA Directivo Grado 6°EMR, Sr. LUIS NEGRONI VEGA Técnico Grado 13° EMR, Sr. DANIEL MEDINA CASTILLO a contrata Grado 14°EMR.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario Sr. PEDRO ALARCON TOLOZA administrativo Grado 12°EMR desde el 01.07.2016 al 30.07.2016, días Lunes a Jueves de 17:30 hrs a 18:30 hrs día viernes de 16:30 a 17:30 hrs Sábados de 09:00hrs a 13:00 hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario Sr. JUAN ANTONIO ULLOA SALAZAR JEFATURA Grado 10°EMR desde el 09.07.2016 al 09.07.2016 del 12:00 hrs a 18:00 hrs.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria Sra. ROSARIO MUÑOZ CANDIA Administrativo Grado 10° EMR, Sarta MARIA VASQUEZ JARA administrativo Grado 13°EMR, Sra. ALICIA ACEVEDO FIERRO administrativo Grado 16°EMR, Sr. JULIO CIFUENTES MUÑOZ administrativo Grado 13°EMR, ANGELA MEDEL PEREZ administrativo Grado 15° EMR. desde el 08.07.2016 al 31.07.2016 días Lunes a Jueves de 17:30 hrs a 20:30 hrs. día viernes de 16:30 hrs a 20:30 hrs Sábado, Domingo, Festivos de 08:00 a 15:30 hrs.

6.- Ordénese trabajo extraordinario a la funcionaria Sra. ANGELICA FERNANDEZ VERGARA desde el 01.07.2016 hasta el 31.07.2016 días Lunes a Jueves de 17:30 hrs a 20:00 hrs día viernes de 16:30 hrs a 20:00 hrs, Sábado, domingo festivo desde el 02.07.2016 al 30.07.2016 desde las 08:30 hrs a 17:30 hrs

7.- Ordénese trabajo extraordinario a la funcionaria Srta., ZENOVIA SANCHEZ HERNANDEZ Profesional Grado 8°EMR. desde el 09.07.2016 al 09.07.2016 desde las 12:00 hasta las 14:00 hrs.

8.- Ordénese trabajo extraordinario al funcionario Sr. ALEJANDRO CARTES RIFFO desde el 08.07.2016 al 31.07.2016 día Lunes a Jueves de 17:30 hrs a 24.00 hrs día viernes de 16:30 hrs a 24:00 hrs Sábado, domingo festivos de 08:00 a 24:00 hrs

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

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

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE MARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo
- Pág. Web