



Ilustre Municipalidad de Lota

AICR/ lfm.

LOTA, 01 de Abril de 2022.-

DECRETO N° 429.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 01.04.2022, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para entrega de folletos Rallymobil en paseo Peatonal en la ciudad de Concepción;

b) Solicitud de fecha 01.04.2022, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para el ingreso general de toda la correspondencia que llega a través de la Oficina de Partes, desde las diferentes instancias y/o modalidades externas, además de la interna, etc.;

c) Solicitud de fecha 01.04.2022, de Asesor Jurídico, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para pronunciamientos jurídicos a distintas solicitudes Sr. Alcade;

d) Solicitud de fecha 01.04.2022, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para proceso Permisos de Circulación 2022;

e) Solicitud de fecha 01.04.2022, de Jefe de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inspección y fiscalización sector feria y centro de la comuna;

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 a los funcionarios a Contrata doña **Lesvi Sandoval Novoa**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., **José Campos Vergara**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., **Jessica González Moraga**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada el día jueves 31.03.2022 desde 17:30 a 21:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a doña **Olga Vargas Rojas**, Administrativo, Grado 11° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 01.04.2022 hasta 30.04.2022, lunes a jueves 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00, sábado, domingo y festivo desde 12:00 a 20:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a las funcionarias doña **María Graciela Bustos López**, Asesor Jurídico, Grado 8° E.M.R., **Nancy Jofré Hidalgo**, Profesional a Contrata, Grado 9° E.M.R., **Katherina Loyola Álvarez**, Profesional a Contrata, **Helen Hidalgo Torres**, Administrativo, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada los días 01.04.2022 hasta 30.04.2022, lunes a jueves 17:30 a 20:30, viernes 16:30 a 20:30 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionarias a Contrata doña **Juana Guerrero Villacura**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., **Carola Lagos Lagos**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citadas en letra d) de los vistos, el día sábado 02.04.2022, desde 09:00 a 14:00 Hrs.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Manuel Puga Pereira**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., **Sharding Neira Sáez**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Katherina Pereira Ormeño**, Técnico a Contrata, Grado 16° E.M.R., **Carlos Aguilera Catril**, Técnico a Contrata, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra e) de los vistos, a continuación de la jornada los días sábado 02.04.2022 y domingo 03.04.2022, desde 09:00 a 14:00 Hrs.



Ilustre Municipalidad de Lota

AICR/Im.

Decreto Alcaldicio N° 429 de fecha 01.04.2022.-

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.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-



JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS  
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

- Funcionario.
- Carpeta Personal.
- Página Transparencia.
- Archivo.