



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/Hm.

COPIA

LOTA, 06 de Marzo de 2019.-

DECRETO N° 391.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 05.03.2019, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para coordinación de actividades, encarpetar Gimnasio Municipal, instalación de amplificación;

b) Solicitud de fecha 05.03.2019, Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para visita en terreno a las diferentes poblaciones de la Comuna, con el fin de conocer sus problemáticas, mantener un contacto directo con los vecinos y gestionar soluciones para su sector, en lo relativo a la Seguridad Pública.

c) Solicitud de fecha 01.03.2019, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para participación proceso Permisos de Circulación 2019;

d) Solicitud de fecha 01.03.2019, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para participación proceso Permisos de Circulación 2019;

e) Solicitud de fecha 01.03.2019, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para ordenamiento y archivo de Permisos de Circulación 2019;

f) Solicitud de fecha 01.03.2019, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario participación proceso Permisos de Circulación 2019;

g) Solicitud de fecha 01.03.2019, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para ordenamiento y archivo Permisos de Circulación 2019;

h) Solicitud de fecha 01.03.2019, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para ordenamiento y archivo Permisos de Circulación 2019;

i) Solicitud de fecha 06.03.2019, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajar en labores de emergencia por accidente de bus en la carretera de Chivilingo;

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

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

m) 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 a Contrata don **Elías David Cisterna Cuevas**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, los días sábado, domingo y festivo 09 al 30.03.2018, desde las 09:00 a 18:00 Hrs..

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Daniel Vejar Valenzuela**, Administrativo, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, los días sábado, domingo y festivo 09 al 30.03.2018, desde las 09:00 a 18:00 Hrs..

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Víctor Concha Aliaga**, Directivo, Grado 9° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 25.03.2019 al 01.04.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 y días sábado y domingo 16, 23, 30 y 31.03.2019, desde las 09:00 a 14:00 Hrs..

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Míreya Llanos Aguirre**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citadas en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 25.03.2019 al 01.04.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 y días sábado y domingo 16, 23, 30 y 31.03.2019, desde las 09:00 a 14:00 Hrs..



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/Im.

COPIA

Decreto Alcaldicio N° 391 de fecha 06.03.2019.-

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata doña **Nélida Paola Fuentes Montoya**, Administrativo, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en letra e) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 25.03.2019 al 01.04.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 y días sábado y domingo 16, 23, 30 y 31.03.2019, desde las 09:00 a 14:00 Hrs..

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Olga Reyes Ulloa**, Administrativo, Grado 16° E.M.R, para realizar labores citados en letra f) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 25.03.2019 al 01.04.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 y días sábado y domingo 16, 23, 30 y 31.03.2019, desde las 09:00 a 14:00 Hrs..

6.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Catherine Soledad Rodríguez Sáez**, Administrativo, Grado 18° E.M.R, para realizar labores citados en letra g) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 25.03.2019 al 01.04.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 y días sábado y domingo 16, 23, 30 y 31.03.2019, desde las 09:00 a 14:00 Hrs..

7.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Liggia Solange Venegas Arévalo**, Administrativo, Grado 18° E.M.R, para realizar labores citados en letra h) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 25.03.2019 al 01.04.2019, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 y días sábado y domingo 16, 23, 30 y 31.03.2019, desde las 09:00 a 14:00 Hrs..

8.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios a Contrata don **Daniel Vejar Burgos**, Administrativo, Grado 16° E.M.R, para realizar labores citados en letra i) de los vistos, el día 06.03.2019, desde 23:30 a 01:30 am. Hrs..

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

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-



[Firma manuscrita]

EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUIZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



[Firma manuscrita]

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

Distribución:

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