

LOTA, 10 de Junio de 2022.-

DECRETO N° 777.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 10.06.2022, de Directora de Control, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajar revisión de documentos varios ingresados a la Dirección de Control, redactar oficios varios;

b) Solicitud de fecha 10.06.2022, de Director de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión informes contables y presupuestarios año 2022, que deben ser enviados a la Contraloría General de la República;

c) Solicitud de fecha 10.06.2022, de Director de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para escanear oficios de años anteriores, para archivo digital, actualizar archivadores;

d) Solicitud de fecha 10.06.2022, de Director de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para ordenar oficina que está ocupada por Seguridad Pública, según instrucciones a través de memorándum n° 178 de fecha 06.06.2022, de Administrador Municipal;

e) Solicitud de fecha 10.06.2022, de Director de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para cálculo de horas extraordinarias mes Abril 2022, del personal municipal, confección de decretos alcaldicios que reconoce horas de los funcionarios municipales, meses diciembre 2021, enero, febrero, marzo y abril 2022;

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;

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 doña **Millisen Moraga Azócar**, Directora de Control, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citadas en letra a) de los vistos, el día viernes 10.06.2022, desde 16:30 a 19:30 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Ángelo Conejeros Riveras**, Director de Administración y Finanzas (S), Grado 9° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, los días sábado 11 y 18.06.2022, desde 08:30 a 14:00 Hrs.

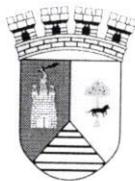
3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Leticia Guevara Bustamante**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, el día sábado 11.06.2022, desde 08:30 a 14:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **John Semper Toloza**, Técnico, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada, el día sábado 11.06.2022, desde 08:30 a 14:00 Hrs.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Lorena Fuentealba Matamala**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citadas en letra e) de los vistos, los días viernes 17 y 24.06.2022, desde lunes 16:30 a 18:30 y sábado 11, 18 y 25.06.2022, desde 08:30 a 14:00 Hrs.







Ilustre Municipalidad de Lota

AICR/ Ifm.

Decreto Alcaldicio N° 777 de fecha 10 de Junio 2022.-

normativa citada en letra f) de los vistos.

6.- El trabajo será registrado de acuerdo a

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

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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