

**LOTA, 09 de Junio de 2023.-**

**DECRETO N° 874.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 09.06.2023, Jefe de Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, inspección y fiscalización sector feria y toda la comuna;

b) Solicitud de fecha 09.06.2023, Director de Seguridad Pública, que sugiere realizar trabajo extraordinario, rondas preventivas por los sectores de la comuna, para marcar presencias y dar una sensación de seguridad a la comunidad;

c) Solicitud de fecha 09.06.2023, Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para preparar informe registro civil, derivar y contestar documentos en página Oirs, recepcionar documentos de ventanilla de la Subdere, despacho de documentos en ventanilla única de Contraloría; Otorgar personalidades jurídicas a organizaciones funcionales y territoriales, informar al registro civil sobre todas las personalidades jurídicas otorgadas e informar sobre las renovaciones de directorios de todas las organizaciones, tanto como funcionales, territoriales, ONG, Fundaciones, Corporaciones y otras leyes especiales, etc.;

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 a los funcionarios don **Daniel Arias Guzmán**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., **Ángelo Alarcón Parra**, Administrativo, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra a) de los vistos, el día sábado 10.06.2023, desde 09:00 a 14:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Sergio Carmona Morales**, Administrativo a Contrata, Grado 15° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, el día sábado 10.06.2023, desde 08:00 a 18:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Eugenia Yévenes Torres**, Administrativo Grado 12° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, periodo desde 12.06.2023 hasta el 30.06.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 19:00, viernes 16:30 a 19:00, sábados 10.06.2023 y 17.06.2023, desde 08:00 a 17:00 Hrs.

4.- El trabajo será registrado de acuerdo con 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. -**



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
SECRETARIO MUNICIPAL

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU**



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

**Distribución:**

- funcionarios.
- Carpeta Personal.
- Página Transparencia.
- Archivo.