

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

JFPB/FAUS/jgp

Lota, 02 de Septiembre 2016.-

DECRETO N° 1548

Vistos:

a) Solicitud de fecha 01.09.2016, de Jefe de Dideco que sugiere trabajo extraordinario, Reuniones en distintos sectores de la comuna de Lota con juntas de vecinos y comités, para la organización de la demanda y elaboración de proyectos DS 255, DS 49 y condominios Sociales, reuniones con distintos campamentos de la comuna para difundir políticas habitacionales vigentes y beneficios destinados a campamentos., vistas a terreno, reuniones en Serviu, reuniones con JJ.VV. y comités para la difusión de las políticas habitacionales vigentes.

b) Solicitud de fecha 02.09.2016, de Directora de Desarrollo comunitario que sugiere realizar trabajo extraordinario, Reuniones de trabajo con encargado de los programas dependientes de la Dideco, Reuniones con diversas agrupaciones territoriales para la difusión de los servicios que entrega la oficina de fomento productivo, trabajo en operaciones municipales, trabajos en terreno y en actividades entregadas por la dirección de dideco, terreno en relación a emergencias municipales que existen.

c) Solicitud de fecha 02.09.2016, de Jefe 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.

d) Solicitud de fecha 02.09.2016 de Secretario Municipal que sugiere realizar trabajo extraordinario, Preparar informes a registro civil, Actualizar plantilla con todas las organizaciones sociales, Ingreso y salidas de correspondencia al libro de partes.

e) Solicitud de fecha 01.09.2016 de Directora Secretaria Comunal de Planificación que sugiere realizar trabajo extraordinario, Reuniones de trabajo con encargados de departamentos y programas dependiente de la Secplan, Reuniones y mesas de trabajo con instituciones Públicas Externas al municipio (SUBDERE, GORE, MINVU), Reuniones y mesas de trabajo con organizaciones funcionales territoriales, Participación en actividades enmarcadas en programas dependiente de la dirección, trabajo administrativo propio de la dirección, reunión con Alcalde.

f) Solicitud de fecha 01.09.2016 de Director de Tránsito y Transporte Público que sugiere realizar trabajo extraordinario, Demarcaciones y Señales de tránsito con motivo de festividades de Fiestas Patrias para seguridad vial tanto de vehículos y peatones.

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

h) Reglamento Municipal N° 004 de fecha 29 de Noviembre de 2006, sobre Estructura y Funciones de la Ilustre Municipalidad de Lota.-

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

j) 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 a la funcionaria Srta. MARCELA ARRIAGADA VILLA Técnico Grado 16° EMR desde el 01.09.2016 al 30.09.2016 de Lunes a Jueves desde las 17:30 hrs hasta las 21:00 hrs día Viernes desde las 16:30 hrs hasta las 21:00 hrs. Para realizar labores citada en la letra a) de los vistos.-

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al Funcionario Sr. FRANCISCO HIDALGO HIDALGO Administrativo Grado 12° EMR. Desde el 03.09.2016 hasta el 30.09.2016 Lunes a Jueves de 17:30 hrs hasta las 23:00 hrs día Viernes de 16:30 hrs hasta las 23:00 hrs. días Sábados de 09:00 hasta las 23:00 hrs. Realizar labores citadas en la letra b) de los vistos.

**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA**

JFPB/JAUS/jgp

Lota, 02 de Septiembre 2016.-
DECRETO N° 1548

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria Sra. ROSARIO MUÑOZ CANDIA Técnico Grado 10°EMR, MARIA VASQUEZ JARA Administrativo Grado 13°EMR, ALICIA ACEVEDO FIERRO Administrativo Grado 16° EMR ,JULIO CIFUENTES MUÑOZ Administrativo Grado 13° EMR, ANGELA MEDEL PEREZ Administrativo Grado 15°EMR, desde el 02.09.2016 hasta el 30.09.2016 de Lunes a Jueves de 17:30 hrs hasta las 20:30 hrs. día Viernes de 16:30 hrs hasta las 20:30 hrs., Sábados Domingo y Festivos del 03 al 24 de Septiembre de 2016 desde las 08:00 hasta las 15:30 hrs, para realizar labores citada en la letra c) de los vistos

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la Funcionaria Srta. EUGENIA YEVENES TORRES Administrativo Grado 12° EMR, Desde el 05.09.2016 al 30.09.2016 de Lunes a Jueves desde las 17:30 hrs hasta las 20:00 hrs día viernes de 16:30 hrs a 20:00 hrs, Sábados Domingos y Festivos desde el 10 al 24.09.2016 desde las 09:00 hasta las 16:00 hrs, para realizar labores citadas en la letra d) de los vistos.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la Funcionaria Srta. KARIN MORGADO CONCHA Directivo Grado 6° EMR, Desde 01.09.2016 hasta el 30.09.2016 de Lunes a Jueves las 17:30 hrs hasta las 21:00 hrs día viernes desde las 16:30 hrs hasta las 21:00 hrs, horario nocturno desde el 01.09.2016 hasta 30.09.2016 desde las 21:00 hrs hasta las 24:00 hrs Sábados ,Domingo y Festivos desde el 01.09.2016 hasta el 30.09.2016 desde las 08:00 hrs hasta las 21:00 hrs. Para realizar labores citada en la letra e) de los vistos.

6.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al Funcionarios Sr. EDUARDO JARA VASQUEZ Auxiliar Grado 13°EMR,día Sábado 03.09.2016 desde las 09:00 hrs hasta las 13:00 hrs..Para realizar labores citada en la 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.-



MARGARITA M. BAEZ SUANEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución

- Funcionario
- carpeta Personal
- Archivo
- Pág Web