

LOTA, 21 de Julio de 2023.-

DECRETO N° 1066.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 21.07.2023, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, actualización de archivos (carpetas), digitalización documentos, emisión de pagos a Tesorería, etc;

b) Solicitud de fecha 21.07.2023, de Jefe Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inspección y fiscalización sector Feria y toda la comuna;

c) Solicitud de fecha 21.07.2023, de Director de Seguridad Pública, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para rondas preventivas por los sectores de la comuna para marcar presencias y dar una sensación de seguridad a la comunidad;

d) Solicitud de fecha 21.07.2023, de Jefe Administración y Finanzas (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para entrega de cheques becas pasajes estudiantes educación superior;

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

f) 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 los funcionarios a Contrata doña **Dina Cortés Guzmán**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., **Boris Zambrano Valenzuela**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, período desde 21.07.2023 hasta el 31.07.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes 16:30 a 18:30, sábado desde 09:00 a 19:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Juan Carlos Espinoza González**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, día sábado 22.07.2023, desde 09:00 a 14:00 Hrs. Se **Deniega** a la funcionaria a Contrata **Sharding Neira Sáez**, Administrativo, Grado 18° E.M.R.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Richard Salazar García**, Auxiliar, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, días sábado 22.07.2023 y domingo 23.07.2023, desde 12:00 a 21:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios a Contrata doña **Yohanna Zambrano Escobar**, Técnico, Grado 15° E.M.R., **Alejandro Flores Yamprietti**, Jefatura, Grado 10° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, día sábado 22.07.2023, desde 09:00 a 14:00 Hrs.

5.- El trabajo será registrado de acuerdo con normativa citada en letra e) de los vistos.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVESE. -



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

- Funcionarios.
- Carpeta Personal
- Página Transparencia.
- Archivo.