



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/JAUS/Ifm.

LOTA, 6 de Julio de 2018.-

DECRETO N° 1290.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 06.07.2018, de Secretaria Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para labores de emergencia de alumbrado público;

b) Solicitud de fecha 06.07.2018, de Director de Control (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión de documentos por subrogancia Dirección de Control y revisiones de Contratos varios;

c) Solicitud de fecha 06.07.2018, de Director de Obras Municipales, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para fiscalización al Contrato de Aseo;

d) Solicitud de fecha 06.07.2018, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para premiación y organización campeonato de Karate;

e) Solicitud de fecha 06.07.2018, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para entrega de ayudas sociales y terreno con Sr. Alcalde, reuniones y mesas de trabajo con Instituciones Públicas externas al Municipio;

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;

h) 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 don **Josué Gavilán Betancourt**, Auxiliar a Contrata, Grado 17° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 06, 09 al 13.07.2018, horario nocturno desde 21:30 a 23:30 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Millisen Moraga Azócar**, Profesional, Grado 10° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 06 al 13.07.2018, desde 17:30 a 20:30 y viernes desde 16:30 a 19:30 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Juan Carlos Espinoza González**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, el día sábado 07.07.2018, desde 09:00 a 14:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Elías David Cisterna Cuevas**, Administrativo a Contrata, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, el día domingo 08.07.2018, desde 11:00 a 18:00 Hrs.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Fabiola Andaur Letelier**, Directora de Desarrollo Comunitario, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citados en letra e) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 09 al 31.07.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 23:00, viernes 16:30 a 23:00 y sábado, domingo y festivo desde 09:00 a 23:00 Hrs.

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

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

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-



MICHEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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