



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/JAUS/Imp.

LOTA, 31 de Julio de 2018.-

DECRETO N° 1395.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 31.07.2018, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, por ingresos de documentos en libro de partes, en reemplazo de Señora Olga Vargas Rojas, por encontrarse esta con permiso;

b) Solicitud de fecha 31.07.2018, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para reunión de pastores de la Iglesia Wesleyana y funcionarios de Seremi Bienes Nacionales, don Emmanuel Fernández;

c) Solicitud de fecha 30.07.2018, de Jefe de Administración y Finanzas, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para publicación de licitaciones, confección de órdenes de compra interna, etc.;

d) Solicitud de fecha 29.07.2018, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajos administrativos, ingresos, traslados, sepultaciones, exhumaciones, etc.;

e) Solicitud de fecha 30.07.2018, 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, etc.;

f) Solicitud de fecha 31.07.2018, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para preparación y coordinación de actividades de Relaciones Públicas, cobertura de las actividades de la Municipalidad;

g) Solicitud de fecha 31.07.2018, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para despachar internamente las materias administrativas, de correspondencia, del Alcalde, de protocolo, de relaciones con las organizaciones de la comuna en general, etc.;

h) Solicitud de fecha 31.07.2018, de Director de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para reunión con pobladores de la Junta de Vecinos N° 33 del Borde Costero de Caleta Colcura: Revisión de Estatutos, situación actual de la JJVV, acuerdos para llevar a efecto votación de la JJVV;

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

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

k) 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 a Contrata doña **Jeannette Hidalgo Palma**, Administrativo, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 31.07.2018 al 31.08.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 20:00, viernes 16:30 a 20:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Carlos Alvia Urrea**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, el día martes 31.07.2018, desde 17:30 a 21:00 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios doña **Rosario Muñoz Candia**, Técnico, Grado 12° E.M.R., **Angela Medel Pérez**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., **Alicia Acevedo Fierro**, Administrativo, 15° E.M.R., **María Vásquez Jara**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., **Julio Cifuentes Muñoz**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., **Ricardo Oñate Leiva**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R. para realizar labores citados en letra c) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 31.08.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30, viernes 16:30 a 20:30, y días sábado, domingo y festivos, desde las 08:00 a 15:30 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Kleber Castro Barriga**, Técnico, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 31.08.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00, y días sábado, domingo y festivos, desde las 10:00 a 19:00 Hrs.

5.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Fabiola Andaur Letelier**, Directivo, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citados en letra e) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 31.08.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 23:00, viernes 16:30 a 23:00, y días sábado, domingo y festivos, desde las 09:00 a 23:00 Hrs.



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/JAUS/Ifm.

**Decreto Alcaldicio N° 1395 de fecha 31.07.2018.-**

6.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Rodrigo Hernández Lara**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra f) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 31.08.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 04:00 am. Hrs. y días sábado, domingo y festivos, desde las 08:00 a 03:00 am. Hrs.

7.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria a Contrata doña **Lloryina Melinka Meriño Guajardo**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra g) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 31.08.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00, sábados, domingo y festivos desde 09:00 a 12:00 Hrs.

8.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Grecia Quiero Monsalves**, Profesional, Grado 10° E.M.R., para realizar labores citados en letra h) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01 al 31.08.2018, lunes a jueves desde 17:30 a 23:00, viernes 16:30 a 23:00, y días sábado, domingo y festivos, desde las 09:00 a 23:00 Hrs.

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

9.- 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
- Pág. Web
- Archivo.