



Ilustre Municipalidad de Lota

JFPB/FJTC/lfm.

LOTA, 05 de Febrero de 2020.-

DECRETO N° 201.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 05.02.2020, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajos varios, salidas a terreno, chofer alternativo, colaboración rondas de seguridad ciudadana;

b) Solicitud de fecha 05.02.2020, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para digitalizar órdenes de compra 1° Semestre 2020 Proyectos PMU-E, revisión de órdenes de compras licitadas en el portal del mercado público, actualización registro de planilla de órdenes de compra adjudicadas, llamar y coordinar con proveedores, etc.;

c) Solicitud de fecha 05.02.2020, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para normalización e inspección de alumbrado público en la comuna;

d) Solicitud de fecha 05.02.2020, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajos varios, salidas a terreno, chofer alternativo, colaboración rondas seguridad ciudadana;

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 al funcionario a Contrata don **Diego Gaete Gaete**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada los días 05 al 29.02.2020, lunes a jueves desde 17:30 a 21:30, viernes 16:30 a 21:30 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Lisette Aguilera Bravo**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 05 al 29.02.2020, lunes a jueves 17:30 a 20:30, viernes 16:30 a 20:30 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Josué Gavilán Betancourt**, Auxiliar, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en letra c) de los vistos, el día miércoles 05.02.2020, desde 17:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 23:00 Hrs.

4.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Diego Gaete Gaete**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citados en letra d) de los vistos, el día domingo 09.02.2020, desde 09:00 a 20:00 Hrs.

5- El trabajo será registrado de acuerdo a 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.-

OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

FERNANDO JOEL TORRES CEBALLOS
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN DE SR. ALCALDE

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