



LOTA, 26 de Noviembre de 2021.-

**DECRETO N° 3130(C)**

Vistos:

a) Solicitud "Turno Descanso Complementario por Trabajo Extraordinario" de funcionario de esta Corporación:

ALEJANDRO HORMAZABAL SAEZ  
RICARDO OÑATE LEIVA  
RAFAEL VILLAGRAN JARA

DE FECHA 25.11.2021  
DE FECHA 26.11.2021  
DE FECHA 26.11.2021

b) Título IV de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

c) Ley N° 19.880, sobre base de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

d) Resolución N° 323 de Fecha 23/05/2013, de Contraloría General de la República que fija registro electrónico de Decretos, relativo a materias de Personal que indica.

e) Resolución N° 18 del 30.03.2017 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre tramitación en línea de Decretos y Resoluciones relativos a la materia de personal que indica

f) Resolución N° 6 del 29.03.2019 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón, de las materias de personal que se indican;

g) D.F.L. N° 1/2006, de Ministerio de Interior, publicado en D.O. del 26.07.2006 que fija texto refundido de la Ley N° 18695.-

Y en uso de lo dispuesto en el Art. 12ª y las facultades que me confiere el Art.63, ambos de la Ley Nª 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1.- Autoriza Turno Descanso Complementario por Trabajo Extraordinario, a los Funcionarios (a):

NOMBRE	GRADO	HORAS	PERIODO		HORARIO		REINCORPORACION
			DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
ALEJANDRO HORMAZABAL SAEZ	13° EMR	08	26.11.2021	26.11.2021	08:30	16:30	29.11.2021
RICARDO OÑATE LEIVA	15° EMR	01	26.11.2021	26.11.2021	15:30	16:30	29.11.2021
RAFAEL VILLAGRAN JARA	13° EMR	03	26.11.2021	26.11.2021	13:30	16:30	29.11.2021

ANOTESE, PUBLIQUESE EN PAGINA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL, NOTIFIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-

  
EDGARDO MORALES RUIZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

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

JEEP/amp.-  
Distribución:  
- Funcionario.  
- Carpeta Personal.  
- Archivo  
- Siaper  
Oficina Transparencia