



**I. MUNICIPALIDAD DE LOTA  
ALCALDIA**

**LOTA, 23 de ABRIL de 2021.-**

**DECRETO N° 926(C)**

**Vistos:**

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

TATIANA TOLOZA NUÑEZ	DE FECHA	23.04.2021
VIOLETA SANTANDER ESPINOZA	DE FECHA	23.04.2021
KATHERINA LOYOLA ALVAREZ	DE FECHA	23.04.2021
FABIOLA ANDAUR LETELIER	DE FECHA	23.04.2021

**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	
TATIANA TOLOZA NUÑEZ	12° EMR	02	23.04.2021	23.04.2021	08:30	10:30	23.04.2021
VIOLETA SANTANDER ESPINOZA	12° EMR	01	23.04.2021	23.04.2021	08:30	09:30	23.04.2021
KATHERINA LOYOLA ALVAREZ	11° EMR	02	23.04.2021	23.04.2021	14:30	16:30	23.04.2021
FABIOLA ANDAUR LETELIER	06° EMR	07	26.04.2021	26.04.2021	08:30	15:30	26.04.2021

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



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