



Ilustre Municipalidad de Lota

RPVB/lfm.

LOTA, 24 de Octubre de 2022.-

DECRETO N° 1.409.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 24.10.2022, de Director de Control, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisar carpetas de Licitaciones para seleccionarlas y ser embaladas en cajas de archivo;

b) Solicitud de fecha 24.10.2022, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inspección y normalización del sistema de alumbrado público;

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

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

e) 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 doña **María Azócar Sepúlveda**, Administrativo, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citadas en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada los días 24.10.2022 hasta 28.10.2022, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes desde 16:30 a 18:30 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios a Contrata don **Josué Gavilán Betancourt**, Auxiliar, Grado 16° E.M.R., **José Morales Leal**, Administrativo, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 25.10.2022 hasta 28.10.2022, martes a jueves desde 17:30 a 22:00, viernes desde 16:30 a 22:00 Hrs.

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

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

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-



EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUÍZ
* SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Distribución:

- Funcionario.
- Carpeta Personal
- Página Transparencia.
- Archivo.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



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