



Ilustre Municipalidad de Lota

AICR/FJTC/lfm.

**LOTA, 30 de Agosto de 2021.-**

**DECRETO N° 1.092.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 30.08.2021, de Secretario Municipal (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para la recepción, el ingreso general digita y la derivación de toda la correspondencia que llega a través de la oficina de partes, desde las diferentes instancias y/o modalidades externas, además de la interna de las distintas direcciones que existen en la Municipalidad;

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

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

d) 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 **Olga Vargas Rojas**, Administrativo, Grado 11° E.M.R, para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 01.09.2021 hasta el 30.09.2021, lunes a jueves 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00, días sábado 04, 11 y 25.09.2021, desde 12:00 a 21:00 Hrs.

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

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

**OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-**



**EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUIZ**  
\* SECRETARIO MUNICIPAL (S)



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

Distribución:

- Funcionario.
- carpeta Personal
- Página Transparencia.
- Archivo.