



Ilustre Municipalidad de Lota

AICR/ Ifm.

COPIA

**LOTA, 07 de Diciembre de 2021.-
DECRETO N° 1.724.-**

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 07.12.2021, de Secretario Municipal (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para ingresar en al libro digital referencia diaria 1° y 2° salida, luego despacho a los diferentes departamentos municipales y enviar a la oficina de transparencia, etc.;

b) Solicitud de fecha 07.12.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para verificación e instalación de stand, supervisión firma emprendedoras y emprendedores;

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 **Jeannette Hidalgo Palma**, Administrativo a Contrata, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 07.12.2021 hasta el 24.12.2021, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30 y viernes desde 16:30 a 19:30 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Yasna Mellado Silva**, Profesional a Contrata, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, por el día sábado 11.12.2021, desde 12:00 a 14:00 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.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.-


EDGARDO LEOPOLDO MORALES RUÍZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


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

Distribución:

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