

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

COPIA

LOTA, 06 DE MAYO DEL 2019
DECRETO N°803

Vistos:

- a) Accidente de Trabajo, según lo manifestado por el funcionario **SR. FERNANDO TORRES CEBALLOS RUT** el día 06-05-2019, en Oficina de Remuneraciones, primer piso de la Municipalidad de Lota, ubicado en Pedro Aguirre Cerda N°302, Lota Bajo.
- b) Certificado de Atención y Reposo Ley 16.744, de fecha 06-05-2019, que acredita reposo por accidente laboral del funcionario: **SR. FERNANDO TORRES CEBALLOS RUT**, entre el 06-05-2019 al 07-05-2019, extendido por la Asociación Chilena de Seguridad.
- c) Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT EMPRESA), de fecha 10/05/2019, Funcionario: **SR. FERNANDO TORRES CEBALLOS RUT** requerida en plataforma web de la entidad, N° Caso: 0006387318, Folio:00063873180005
- d) Denuncia de Accidente de Trabajo y/o Trayecto N°2, de fecha 09-05-2019, Funcionario: **SR. FERNANDO TORRES CEBALLOS RUT** formato Municipalidad de Lota.
- e) Ley N°16.744 Accidente de Trabajo
- f) Lo dispuesto en el Art. IV, Párrafo 1° y 2° del Art. 87° de la Ley N° 18.883.
- g) Resolución N°323 DEL 23-05-2013 de Contraloría General de la República, que fija registro electrónico de Decretos Alcaldicios, relativos a la materia de personal que indica.
- h) Resolución N°1600 del año 2008 de Contraloría General de la República.
- i) Ley N° 19.880 sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del estado.
- j) D.F.L. N° 1/2006, Ministerio del Interior, publicado en D.O. del 26/07/2006, que fija texto refundido de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. 12° y las facultadas que me confiere el Art. 63° todos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. Reincorpórase a sus labores habituales a contar del día 08-05-2019 al funcionario: **SR. FERNANDO TORRES CEBALLOS**, Planta, Técnico Grado 10° de esta Corporación Edilicia, quien fue dada de alta médica, del reposo prescrito por la Asociación Chilena de Seguridad.
2. Comuníquese a la Dirección de Administración y Finanzas, para los fines administrativos que corresponda en el caso.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVESE.



JAU/SMA
Distribución:

- Funcionario
- Dirección de Control.
- Carpeta de Personal
- Remuneraciones
- C/c Transparencia
- Archivo (2)