



Ilustre Municipalidad de Lota

JEEP/lfm.

COPIA

LOTA, 13 de Enero de 2022.-

DECRETO N° 65.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 13.01.2022, de Director de Tránsito, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para trabajo administrativo (confección de Licencias, oficios, decretos, informe de terreno, archivar y otros);

b) Solicitud de fecha 13.01.2022, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para ingresar postulación de proyectos PMU a la Plataforma;

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 los funcionarios don **Juan Carlos Suazo Muñoz**, Jefatura, Grado 12° E.M.R., **Herta Iturra Sobarzo**, Administrativo, Grado 13° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, los días 12.01.2022 hasta el 31.01.2022, lunes a jueves desde 17:30 a 20:30, viernes 16:30 a 20:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Paula Ortíz García**, Profesional, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, el día jueves 13.01.2022, desde 17:30 a 19:30 y sábado 15.01.2022, desde 09:30 a 17:30 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 ARCHIVESE.-




ERNESTINA BERNARDA ROMERO ACUÑA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)




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

Distribución:

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