



Ilustre Municipalidad de Lota

AICR/lm.

LOTA, 10 de Marzo de 2023.-

DECRETO N° 349.-

VISTOS:

- a) Solicitud de fecha 10.03.2023, de Director Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, rondas preventivas por los sectores de la comuna para marcar y presencia y dar sensación de seguridad a la comunidad;
- b) Solicitud de fecha 10.03.2023, de Director Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, limpieza de albergue Municipal;
- 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 **Carlos Aguilera Catril**, Técnico a Contrata, Grado 16° E.M.R., **Richard Salazar García**, Auxiliar a Contrata, Grado 18°, E.M.R.; para realizar labores citados en letra a) de los vistos, los días sábado 11.03.2023 y domingo 12.03.2023, de 12:00 a 21:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a los funcionarios doña **Lesly Troncoso Concha**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Jimena Molina Pedrero**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Catalina Pérez Toloza**, Administrativo a Contrata, Grado 18° E.M.R., **Pablo Romero Palma**, Director de Desarrollo Comunitario, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, el día sábado 04.03.2023 desde 10:00 a 14:00 Hrs.

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

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE. -



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

- funcionarios.
- Carpeta Personal.
- Página Transparencia.
- Archivo.