

LOTA, 04 de Abril de 2023.-

DECRETO N° 495.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 04.04.2023, de Asesor Jurídico, que sugiere realizar trabajo extraordinario, revisión correspondencia, respuesta a ordinarios y solicitudes del Sr. Alcalde;

b) Solicitud de fecha 04.04.2023, de Director de Control, que sugiere realizar trabajo extraordinario, auditoria coordinada con CGR sobre uso de vehículos municipales;

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 doña **Nancy Jofré Hidalgo**, Profesional a Contrata, Grado 9° E.M.R., **Aniela Bastidas Salgado**, Directivo, Grado 8° E.M.R., **Katherina Loyola Álvarez**, Profesional a Contrata, Grado 11° E.M.R., **Helen Hidalgo Torres**, Administrativo, Grado 15° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, periodo desde 04.04.2023 hasta 30.04.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 20:59, viernes 16:30 a 20:59, sábados desde 08:30 a 21:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Diego Vega Cid**, Directivo, Grado 8° E.M.R., **Kevin Aravena Silva**, Técnico, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, viernes 07.04.2023 de 09:00 a 14:00 Hrs.

3.- El trabajo será registrado de acuerdo con 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. -

OPORTUNIDAD ARCHIVESE. -



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU



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

Distribución:

- Funcionarios.
- Carpeta Personal.
- Página Transparencia.
- Archivo.