



Ilustre Municipalidad de Lota

AAFV/JAUS/Ifm.

**LOTA, 11 de Marzo de 2021.-**

**DECRETO N° 320.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 11.03.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para apoyo en emergencia, entrega de ayuda y visitas a terreno;

b) Solicitud de fecha 11.03.2021, de Secretario Comunal de Planificación, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para inspección y normalización del sistema de alumbrado público de la comuna de Lota;

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 al funcionario a Contrata don **John Mendoza Santander**, Administrativo, Grado 18° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 11.03.2021 hasta 31.03.2021, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes 16:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 22:00, sábado, domingo y festivo desde 11:30 a 18:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Josué Gavilán Betancourt**, Auxiliar, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 12, 15, 17.03.202, desde 17:30 a 21:00, viernes 19.03.2021, desde 16:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 00:00 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.-**



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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