



Ilustre Municipalidad de Lota

AICR/Ifm.

**LOTA, 04 de Julio de 2022.-**

**DECRETO N° 871.-**

**VISTOS:**

a) Solicitud de fecha 04.07.2022, de Directora de Control, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión de documentos varios ingresados a la Dirección de Control, revisión de correo institucional, redactar oficios varios;

b) Solicitud de fecha 04.07.2022, de Directora de Control, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para revisión plataforma de apoyo y seguimiento de CGR, preparación oficio de seguimiento plataforma CGR, análisis de informe de auditoría emanados por Contraloría Regional del Bío Bío, revisión, análisis y conclusiones de respuestas a observaciones en Plataforma CGR.

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 la funcionaria doña **Millisen Moraga Azócar**, Directora de Control, Grado 6° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 04.07.2022 hasta 15.07.2022, desde lunes a jueves 17:30 a 19:30, viernes 16:30 a 18:30 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Diego Vega Cid**, Directivo, Grado 9° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada los días 05.07.2022 al 31.07.2022, lunes a jueves desde 17:30 a 18:30 y viernes desde 16:30 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.-**



**JOSÉ MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



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

Distribución:

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

