



Ilustre Municipalidad de Lota

AAFB/JAUS/lfm.

LOTA, 03 de Mayo de 2021.-

DECRETO N° 567.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 03.05.2021, de Director de Obras Municipales (S), que sugiere realizar trabajo extraordinario, para acompañamiento en labores de patrullaje en la comuna;

b) Solicitud de fecha 03.05.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para patrullaje preventivo por 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 don **John Luis Semper Toloza**, Técnico, Grado 16° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 04, 13 y 25.05.2021, desde 17:30 a 21:00, sábado 22.05.2021, desde 11:00 a 18:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario a Contrata don **Boris Zambrano Valenzuela**, Administrativo, Grado 14° E.M.R., para realizar labores citadas en letra b) de los vistos, los días 07, 10, 19 y 27.05.2021, desde 17:30 a 21:00, horario nocturno desde 21:00 a 22:00 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 ARCHIVASE.-



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.