

LOTA, 04 de Octubre de 2021.-

DECRETO N° 1.283.-

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 04.10.2021, de Secretario Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para la recepción, el ingreso general digita y la derivación de toda la correspondencia que llega a través de la oficina de partes, desde las diferentes instancias y/o modalidades externas, además de la interna de las distintas direcciones que existen en la Municipalidad;

b) Solicitud de fecha 04.10.2021, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para realización de oficios, decretos, revisión o antecedentes licencias de conducir, solicitud de antecedentes en registro civil, búsqueda de carpetas, firma de licencias, toma de exámenes teóricos, toma de exámenes psicométricos, visitas a terreno por solicitudes varias, informes técnicos en terreno.

c) Solicitud de fecha 04.10.2021, de Directora de Desarrollo Comunitario, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para feria emprendimiento y gastronomía costanera Colcura;

d) Lo dispuesto en los Art. 63°, 65° y 66° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;

e) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;

f) 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 **Olga Vargas Rojas**, Administrativo, Grado 11° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01.10.2021 hasta el 31.10.2021, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00 y viernes desde 16:30 a 21:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Juan Carlos Suazo Muñoz**, Jefatura, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, los días 01.10.2021 hasta el 31.10.2021, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30 y viernes desde 16:30 a 19:30 Hrs.

3.- Ordénese realizar trabajo extraordinario a la funcionaria doña **Yasna Mellado Silva**, Profesional a Contrata, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citadas en letra c) de los vistos, el día sábado 02.10.2021, desde 12:00 a 20:30 Hrs.

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

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

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVARSE.

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.