

LOTA, 17 de Enero de 2023.-

DECRETO N° 54

VISTOS:

a) Solicitud de fecha 17.01.2023, de Administrador Municipal, que sugiere realizar trabajo extraordinario, debe cubrir agenda del Sr. Alcalde, reuniones y actividades durante el mes de enero;

b) Solicitud de fecha 17.01.2023, de Director de Tránsito y Transporte Público, que sugiere realizar trabajo extraordinario, para realizar análisis y respuestas de documentos y trámites en dirección de Tránsito;

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 **Pablo Veloso Silva**, Profesional, Grado 12° E.M.R., para realizar labores citados en letra a) de los vistos, a continuación de la jornada, por el período comprendido entre el 16.01.2023 hasta el 31.01.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 21:00, viernes desde 16:30 a 21:00 Hrs., horario nocturno 21:00 a 02:00 am., sábado, domingo y festivos de 08:30 a 20:00 Hrs.

2.- Ordénese realizar trabajo extraordinario al funcionario don **Víctor Concha Aliaga**, Directivo, Grado 7° E.M.R., para realizar labores citados en letra b) de los vistos, a continuación de la jornada, por el período comprendido entre el 17.01.2023 hasta el 31.01.2023, lunes a jueves desde 17:30 a 19:30, viernes desde 16:30 a 18:30 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. -

ANOTESE, COMUNIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



JOEL TORRES CEBALLOS
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN DE SR. ALCALDE

Distribución:

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