I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 140

CHIGUAYANTE, 28 ENE 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº02/2014, la Providencia N°7535 con VºBº del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio Nº761 del Director de Tránsito y Transporte Público, las necesidades de buen servicio; lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO: 1) Ordénese y Páguese los trabajos extraordinarios realizados efectivamente por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que ha continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Milton Saavedra Belmar.	Diciembre 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábado y Domingos según marcación.	• Apoyo conducción. • Actividades varias.
Luis Espinoza Araneda	Diciembre 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábados 7, 14 y 21 según marcación. Domingo 8 según marcación.	• Atención extraordinaria Licencia de Conducir y clasificación de archivo. • Clasificación de archivo licencias de conducir.
Georgina Moya Leiva.	Diciembre 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábados 7, 14 y 21 según marcación. Domingo 8 según marcación.	
Elfrides Oñate Muñoz.	Diciembre 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábados 7, 14 y 21 según marcación. Domingo 8 según marcación.	
Jacqueline Gourdet Canales.	Diciembre 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábados 7, 14 y 21 según marcación. Domingo 8 según marcación.	
Erika Villarroel Osorio.	Diciembre 2013.	Sábados 7, 14 y 21 según marcación.	• Clasificación de archivo licencia de conducir.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
28 ENE. 2014
RECIBIDO..... HORA 11:00
PROCEDENCIA.....
FIRMA.....

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración de los funcionarios indicados en el punto Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JORGE WONG BARREDA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JARV/JWB/SSV/HCHN/mpr.

Distribución:
- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionarios
- Interesados

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 28 ENE. 2014 HORA.....
PROCEDENCIA.....
FIRMA.....2