



DECRETO N°

1707

CHIGUAYANTE, 11 SET. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°175/2012, las Providencias N°4125, N°4317 y N°4383 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, los Oficio N°665, N°691 y N°694 de la Dirección de Secplan, las necesidades de buen servicio; lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCION
Sonia Vásquez Enríquez.	Agosto 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 30hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones en terreno con JJ.VV reuniendo antecedentes para postulaciones a proyectos 2013 del programa de pavimentación participativa.• Proyectos Fondep y Fondevé.• Subrogación de la Dirección de Planificación.
Rubén Osses Ortíz.	Agosto 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 35hrs mensuales). Fin de Semana de 09:00 a 21:00hrs (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Líneas de datos.• Respaldos.• Mantenimiento de Software y Hardware.• Respaldo de información, Servidores, líneas de datos y supervisión de Permisos de Circulación vehicular.
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Agosto 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:33hrs (máximo 20hrs mensuales). Fin de Semana y Festivos (máximo 20 hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Preparación de antecedentes de los proyectos FNDR 2013.• Preparación respuestas a las observaciones proyectos FNDR 2011-2012• Reuniones con diferentes vecinos de la Comuna, por postulación de Proyectos y preparación de Licitación Construcción Parque Ribera Río Bío-Bío..



- 2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.
- 3) Por razones de buen servicio se compensará, de acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria con cargo a la remuneración de la funcionaria indicada en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionaria
- Interesada



R