I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 1985

CHIGUAYANTE, 18 OCT. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº175/2012, las Providencias Nº4870, N°5199 y N°5203 con VºBº del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, los Oficio Nº746, N°784 y N°785 de la Dirección de Secplan, 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) 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.	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 30hrs, mensuales).	• Preparación, postulación Proyectos de Pavimentación Participativa. • Terminación Sumario Administrativo. • Informe Semestral de Gestión Municipal.
Rubén Osses Ortíz.	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs mensuales). Fin de Semana de 09:00 a 21:00hrs (máximo 20hrs, mensuales).	• Líneas de datos. • Respaldos. • Mantención de Software y Hardware.
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:33hrs (máximo 20hrs mensuales). Fin de Semana y Festivos (máximo 20 hrs, mensuales).	• 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..

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

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 Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE SECRETARIO MUNICIPAL

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE ALCALDE

TOMÁS SOLÍS NOVA
A L C A L D E

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

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE DIRECCION JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 10:30
FIRMA: 18/10/12