



DECRETO N° 2034

CHIGUAYANTE, 18 OCT. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°242/2013, la Providencia N°5908, el V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°910 de la Directora de Secplan, 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) Autorícese y Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados para cumplir tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los horarios, días y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Fabiola Jerez Sanzana.	Septiembre 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	• Bases Licitaciones. • Proyectos FONDEVE y FONDEP. • Terreno reclamos. • Reuniones en terreno. • Respuesta solicitudes de vecinos.
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Septiembre 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	• Gestión de contratos, bases y licitaciones. • Respuesta Portal Mercado Público. • Ley de Transparencia. • Actividades con Organizaciones.
Juan Carlos Alcayaga Caro.	Septiembre 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	• Funciones de Chofer.

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

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO...18.OCT.2013... HORA... 09:15

PROCEDENCIA... Alcaldía

FIRMA... [Firma]



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración del funcionario indicado 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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/LTS/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

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

