



DECRETO N° 2042

CHIGUAYANTE, 18 OCT. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°242/2013, la Providencia N°5514 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°05 del Juez de Policía Local, 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) Autorícese y Páguese los trabajos extraordinarios para realizar tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCIONES
Carmen Alarcón Provoste.	Septiembre 2013.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	
Ivonne Monsalves Lagos.	Septiembre 2013.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Notificaciones. • Notificaciones en la intercomuna. • Archivo de expedientes.
Susana Contreras Pavez.	Septiembre 2013.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	
Natividad Acuña Henríquez.	Septiembre 2013.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	

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... Alicia
FIRMA... [Firma]



- 3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración de los funcionarios indicados 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

