



DECRETO N° 1901.

CHIGUAYANTE, 09 OCT. 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°197/2014, la Providencia N°5001 con V°B° del Señor Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos, el Oficio N°1228 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, 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.

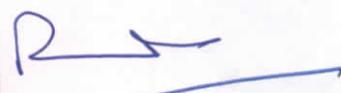
DECRETO: 1) Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, al funcionario, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCION
Karina Matisen Mardones.	Junio 2014.	Sábados, Domingos y Festivos, según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operativos Municipio en Terreno.</li> <li>Mesas de trabajo.</li> <li>Jornadas educativas.</li> <li>Emergencias.</li> <li>Reuniones con JJ.VV.</li> </ul>

- 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 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 Funcionaria
- Interesada

  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 CHIGUAYANTE  
 RECIBIDO... 09 OCT 2014 HORA... 8:50  
 PROCEDENCIA... Alcaldía  
 FIRMA... [Signature] 2