I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 16 OCT 2014 HORA 11:20
PROCEDENCIA Alcalde
FIRMA

DECRETO Nº 1969.

CHIGUAYANTE, 16 OCT 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°197/2014, la Providencia Nº5454 con VºBº del Señor Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos, el Oficio Nº148 del Director de Jurídico, 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) Autorícese y Páguese los trabajos extraordinarios realizados efectivamente por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCIONES
Luzmarina Rioseco Baeza.	Septiembre 2014.	Lunes a Viernes según marcación (máximo 40hrs, mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	• Fotocopiado de expediente sumarial, solicitado por los involucrados. • Confección de Contratos a Honorarios de diferentes Programas Municipales 2014. • Notificaciones y preparaciones de resoluciones en Sumarios Administrativos. • Confección de Convenios de Subvención Municipal. • Confección de Decretos Alcaldicios • Control de Correspondencia para firma del Alcalde. • Confección de Oficios. • Despacho de correspondencia a diferentes Direcciones Municipales. • Ingreso de correspondencia para V°B° Jurídico. • Archivo de correspondencia recibida y despachada. • Atención de usuarios por consultas varias.
Duberli Guerrero Mayorga.	Septiembre 2014.	Lunes a Viernes según marcación (máximo 20hrs, mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10hrs, mensuales).	• Revisión de Sumarios Administrativos. • Preparación y contestación de demandas ante Tribunal de Compras Públicas. • Confección de Oficios a Contraloría. • Redacción y revisión decretos Alcaldicios, DAEM y DAS. • Revisión de carpetas judiciales. • Confección de Contratos a Honorarios. • Revisión de causas Judiciales en Tribunales Ordinarios y Administrativos de Concepción y Santiago. • Visación de correspondencia para firma de Alcalde. • Confección de Contratos de ejecución de obras diferentes proyectos. • Elaboración de informes jurídicos formulados por las distintas unidades municipales. • Revisión y redacción de bases administrativas para las distintas licitaciones llevadas a cabo por Secplan y otras unidades municipales.

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

1969.

Jorge Wong Barreda	Septiembre 2014.	Lunes a Viernes según marcación (máximo 20hrs, mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10hrs, mensuales).	• Confección de Contratos de contratación de servicios. • Fiscal en sumarios e investigaciones sumarias. • Revisión de Inscripción de dominio en CBR Concepción y CBR Chiguayante. • Confección de Contratos de Comodatos a JJ.VV. • Apoyo a los requerimientos de las distintas causas Judiciales en Tribunales de Justicia de Concepción. • Revisión de causas judiciales en Tribunales de Justicia de Concepción. • Informes Jurídicos sobre materias varias. • Elaboración de Informes Finales a Contraloría Regional del Bío-Bío. • Reuniones de Directores de planificación semanal. • Reuniones con Organizaciones Sociales y sus directivas. • Confección y/o revisión de decretos alcaldicios.

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 con cargo a la remuneración de los funcionarios indicados en el punto Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE ALCALDE

JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE SECRETARIO MUNICIPAL

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE DIRECCIÓN JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 16 OCT 2014 HORA 11:29
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA