



DECRETO N° 1408

CHIGUAYANTE, 19 OCT. 2009

**VISTOS:** Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°88/2009, la Providencia N°4614 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°503 del Director de Tránsito y Transporte Público, 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) Páguense los trabajos extraordinarios realizados efectivamente por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que ha continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Claudet Henríquez Sepúlveda.	Sábados 12 y 26 de Septiembre 2009.	De 08:30 a 18:30hrs (máximo 20 horas mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>Archivos generales PCV.</li></ul>
Georgina Moya Leiva.	Sábados 12 y 26 de Septiembre 2009.	De 08:30 a 18:30hrs (máximo 20 horas mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>Atención extraordinaria de público Licencias de Conducir.</li></ul>
Jacqueline Gourdet Canales.	Sábados 12 y 26 de Septiembre 2009.	De 08:30 a 18:30hrs (máximo 20 horas mensuales).	
Luis Espinoza Araneda.	Sábados 12 y 26 de Septiembre 2009.	De 08:30 a 18:30hrs (máximo 20 horas mensuales).	
Isabel Oñate Muñoz.	Septiembre 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 20hrs, mensuales).  Sábado 26 según marcación (máximo 10hrs).	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordinación atención extraordinaria de público Licencias de Conducir.</li><li>Avance informes.</li><li>Archivos generales..</li></ul>
Héctor Grandon Lagunas.	Septiembre 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales).  Sábados y Domingos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>Proceso PCV vehículos de carga 2009.</li><li>Atención extraordinaria Licencias de Conducir.</li></ul>



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 los funcionarios indicados en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



  
LISANDRO TAPIA SANDOVAL  
SECRETARIO MUNICIPAL



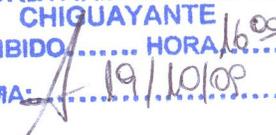
  
TOMÁS SOLÍS NOVA  
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs

Distribución:

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



SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO..... HORA 16:00  
FIRMA:  19/10/09