



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 213

CERTIFICADO DE CHIGUAYANTE, 13 FEB. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°06/2009, la Providencia N°96 con V°B° del Señor Alcalde, el Oficio N°21 de la Directora 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 imposterables de buen servicio, al funcionario, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Paola Peña Valenzuela.	Enero 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de Informes finales Programas Chile Crece Contigo. Encuestaje deudores PET. Preparación Convenios 2009. Ingreso Fichas Programa Chile Crece Contigo. Revisión de nóminas beneficiarias Programa Chile Crece Contigo.

- Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido certificadas por el Departamento de Personal, según control de asistencia que corresponda.
- Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración de la funcionaria indicada en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HECTOR GRANDÓN LAGUNAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



TOMAS SOLIS NOVA
ALCALDE

TSN/HGL/SSV/HCHN/cbs

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionaria
- Interesada

SECRETARIA MUNICIPAL CHGTE
RECIBIDO 13/2/09 HORA 13:50

FIRMA: