I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 365

CHIGUAYANTE, 17 MAR. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº01/2010, las Providencias Nº843 y Nº939 con VºBº del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, los Oficios Nº20 y Nº25 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) Ordénese y Páguese 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	HORARIOS	FUNCIONES
Ernesto Reyes Pavez.	Del 15 al 26 de Febrero 2010. Del 20 al 28 de Febrero 2010.	Lunes a Viernes de 17:35 a 19:35hrs (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y Feriados de 08:00 a 14:00hrs.	• Preparación de audiencia preparatoria de juicios en sede laboral. • Evacuación Informes DOM. • Apoyo en Asesoría Jurídica DAEM. • Terminación sumarios investigaciones administrativas.
Ana Marty Saldivia.	Febrero 2010.	Lunes a Viernes desde 17:33 en adelante (máximo 40hrs, mensuales).	• Confección Contratos a Honorarios y Prestación de Servicios. • Ratificación de Contratos a Honorarios y Personal Municipal. • Otras Labores encomendadas por su superior.

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 SECRETARIO MUNICIPAL CHIGUAYANTE

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD ALCALDE CHIGUAYANTE

TOMAS SOLIS NOVA
A L C A L D E

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

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA. 11:15
FIRMA: 17/03/10