



DECRETO N° 025

CHIGUAYANTE, 09 JUN. 2010

**VISTOS:** Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°58/2010, la Providencia N°2235 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°447 de la Dirección de Secplan, 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 por tareas impostergables de buen servicio, a las funcionarias, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCION
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Desde el 01 al 31 de Mayo 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs. A 21:33hrs (máximo 30hrs mensuales).  Sábados y Domingos (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparación de antecedentes para presentación de proyectos productos del terremoto.</li><li>• Preparación de antecedentes para el proyecto "Construcción Cementerio Municipal Comuna de Chiguayante Primera Etapa".</li><li>• Cierre de proyectos PMU desde el año 2006 a la fecha.</li></ul>
Fabiola Jerez Sanzana.	Desde el 01 al 31 de Mayo 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs. A 21:33hrs (máximo 30hrs mensuales).  Sábados y Domingos (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordenamiento de bodega.</li></ul>
Sonia Vásquez Enríquez.	Desde el 01 al 31 de Mayo 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs. A 21:33hrs (máximo 30hrs mensuales).  Sábados y Domingos (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparación Bases para el Fondo de Desarrollo del Deporte y Bases para el Fondo de Desarrollo Vecinal.</li></ul>
Jorge Lozano Zapata.	Desde el 01 al 31 de Mayo 2010.	Lunes a Viernes de (17:33hrs. A 21:33hrs máximo 30hrs mensuales).  Sábados y Domingos (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones con junta vecinal por los problemas del terremoto.</li><li>• Búsqueda de Financiamiento para las obras de emergencia.</li><li>• Visita en terreno para verificar el avance y situación de los proyectos en ejecución del Municipio.</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 de los funcionarios indicados en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



*[Signature]*  
LISANDRO TAPIA SANDOVAL  
SECRETARIO MUNICIPAL

*[Signature]*  
TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/mpr

Distribución:

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



*[Signature]*  
TOMAS SOLÍS NOVA  
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO..... HORA 10:30  
FIRMA: *[Signature]* 09/06/2020