



DECRETO N° 1596

CHIGUAYANTE, 14 OCT. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°96/2010, la Providencia N°4541 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°165 del Director de Jurídico, 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 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 01 al 30 De Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:35 a 19:35hrs (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evacuación informes DOM, Tramitación sumarios administrativo DAEM.</li> <li>Preparación juicios laborales y civiles.</li> <li>Preparación antecedentes traspaso inmuebles de Municipalidad de Concepción, SERVIU y bienes Nacionales.</li> </ul>
	Del 04 al 26 de Septiembre 2010	Sábados y Feriados de 08:00 a 14:00hrs. (Según Firma Libro)	

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.

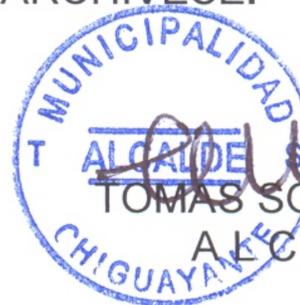
3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración del funcionario indicado en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ERNESTO REYES PAVEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TSN/ERP/HCHN/mpr



TOMÁS SOLÍS NOVA  
ALCALDE

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionario
- Interesado