



DECRETO N° 1753

CHIGUAYANTE, 12 NOV. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°153/2010, la Providencia N° 5141 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N° 1675 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) Páguese 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 Octubre 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">Preparación de respuestas a las observaciones proyectos FNDR procesos 2010 y 2011.
Fabiola Jerez Sanzana.	Desde el 01 al 31 de Octubre 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">Ordenamiento bodega y preparación de cajas con todas las licitaciones terminadas.
Sonia Vásquez Enríquez.	Desde el 01 al 31 de Octubre 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">Preparación de antecedentes para licitación FONDEP y FONDEVE 2010.
Jorge Lozano Zapata.	Desde el 01 al 31 de Octubre 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">Diferentes reuniones con los vecinos y la comunidad en general por los problemas pendientes del terremoto.Visita a Terreno para verificar avance y situación de los proyectos en ejecución del municipio.



- 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.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



TOMAS SOLIS NOVA
ALCALDE

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 12:30
FIRMA: p. 11/11/10