



DECRETO N° 1940

CHIGUAYANTE, 16 DIC. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°153/2010, la Providencia N°5227 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N° 196 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 Noviembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:35 a 19:35hrs. (máximo 40hrs mensuales) Sábados y Feriados de 08:00 a 14:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Evacuación informes DOM, preparación antecedentes transferencias inmuebles de SERVIU y Fisco de Chile. Preparación audiencias y alegatos sobre juicios civiles y laborales seguidos a la Municipalidad de Chiguayante, en tribunal civil o del trabajo y Corte de Apelaciones. Apoyo Asesoría Jurídica DAEM. Elaboración informe sumarios administrativos y apoyo sumarios DAEM.
Ana Marty Saldivia.	Del 21 al 30 de Noviembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:35 a 19:35hrs (máximo 40hrs mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Confección de Contratos a Honorarios con sus respectivos Decretos de Ratificación, ingreso de correspondencia recibida al sistema computacional y diversos trabajos de acuerdo con las funciones propias de la oficina.

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)



CRISTÓBAL MORENO CHAVEZ
ALCALDE (S)

CMCH/ERP/SSV/HCHN/mpr
Distribución:

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