



DECRETO N° 1948
CHIGUAYANTE, 16 DIC. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°153/2010, la Providencia N° 5486 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N° 1739 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 30 de Noviembre 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 licitación pública 71/2010 "Mantención Áreas Verdes" Respuestas a las observaciones proyectos FONDR procesos 2010 y 2011.
Fabiola Jerez Sanzana.	Desde el 01 al 30 de Noviembre 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 30 de Noviembre 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 y preparación informe presupuesto 2011.
Jorge Lozano Zapata.	Desde el 01 al 30 de Noviembre 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.



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