



DECRETO N° 2260

CHIGUAYANTE, 14 DIC. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°190/2011, la Providencia N°5718 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°647 del Director (s) de Tránsito y Transporte Público, 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 efectivamente por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que ha continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Juan Alcaíno Espinoza.	Noviembre 2011.	Sábados 19 y 26 de 08:30hrs, en adelante (máximo 16hrs, mensuales).	• Atención extraordinaria Licencias de Conducir.
Georgina Moya Leiva.	Noviembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales).	• Atención extraordinaria de pública Licencias de Conducir. • Clasificación de Archivos.
Luis Espinoza Araneda.		Sábados 05, 19 y 26 de 08:30hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales).	
Jacqueline Gourdet Canales			
Karina Silva Urzúa.	Noviembre 2011.	Sábado 26 de 08:30hrs, en adelante (máximo 20hrs.).	• Clasificación de Permisos de Circulación Vehicular, Parque Automotriz 2011. • Labores Administrativas de la Dirección de Tránsito.
Carla Paredes Lagos.			

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 de los funcionarios indicados en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CRISTOBAL MORENO CHAVEZ
ALCALDE (S)

CMCH/LTS/ERP/SSV/PP/1/cbs.

Distribución:

Alcaldía

• Dirección de Administración y Finanzas

• Dirección de Control

• Dirección Jurídica

• Secretaría Municipal

• Departamento de Personal

• Carneta Funcionarios



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA.....