



DECRETO N° 2008

CHIGUAYANTE, 15 NOV. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°170/2011, las Providencias N°5080 y N°5658 con V°B° del Señor Alcalde don Tomas Solís Nova, los Oficios N°799 y N°861 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
Rubén Osse Ortíz.	Octubre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 25hrs mensuales). Sábados y domingos de 09:00 a 19:00hrs (máximo 18hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Mantenión de Software y Hardware. Respaldo de información y servidores.
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Octubre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs mensuales). Sábados y domingos de 09:00 a 19:00hrs (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de antecedentes de los proyectos FNDR 2012. Preparación respuestas a las observaciones proyectos FNDR 2011. Reuniones para coordinación Inauguración proyectos ejecutados. Preparación carpetas proyectos pavimento participativo.
Fabiola Jerez Sanzana.	Octubre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs mensuales). Sábados y domingos de 09:00 a 19:00hrs (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Ordenamiento bodega. Preparación de cajas con todas las Licitaciones terminadas año 2010. Preparación carpetas y cierre año 2011.

- 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.

SECRETARIO MUNICIPAL (S)
ERNESTO REYES PAVEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
TSN/ERP/SSV/HCHN/cbs

ALCALDE
TOMAS SOLIS NOVA
ALCALDE

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control