



DECRETO N° 1762

CHIGUAYANTE, 12 OCT. 2011

**VISTOS:** Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°128/2011, la Providencia N°4659 con V°B° del Señor Alcalde (s) don Cristóbal Moreno Chávez, el Oficio N°1068 de la Directora de Desarrollo Comunitario, 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 efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, al funcionario, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Paola Peña Valenzuela	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante según marcación (máximo 25hrs mensuales)  Sábados, domingos y festivos, según firma libro de asistencia. (máximo 50hrs mensuales.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en Fiestas Patrias.</li> <li>Inauguración Canal Papi y Sedes Sociales.</li> </ul>

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido 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 la funcionaria indicada 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/cbs.

Distribución:

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



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