



DECRETO N° 1040

CHIGUAYANTE 14 JUN. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°82/2011, la Providencia N°2602 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°131 del Director de Obras Municipales, 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 a los funcionarios, en el día, horario y función que a continuación se indica:

| NOMBRE              | PERIODO    | HORARIO                                                                                                                                                | FUNCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Marco Muñoz Castro. | Mayo 2011. | Lunes a Viernes de 17:33 a 24:00hrs (con un máximo de 40hrs, mensuales).<br><br>Fin de Semana de 08:30 a 24:00hrs (con un máximo de 35hrs, mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones y visitas a terreno para coordinar el programa Quiero mi Barrio.</li><li>• Reuniones y visitas Inspectivas en terreno verificando el avance de las Obras y proyectos habitacionales pos terremoto en campamentos de la comuna.</li><li>• Reuniones y Preparación de antecedentes para proyectos de evacuación de aguas lluvias y de infraestructura Vial.</li><li>• Preparar antecedentes para responder sobre evaluación de impacto ambiental Proyecto Patio maniobras EFE.</li></ul> |

- 2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas fueron certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia.
- 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.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL  
SECRETARIO MUNICIPAL



CRISTOBAL MORENO CHAVEZ  
ALCALDE (S)

CMCH/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

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

SECRETARIA MUNICIPAL

CHIGUAYANTE

RECIBIDO..... HORA 16:00

FIRMA: 14/06/11