



DECRETO N° 888

CHIGUAYANTE, 16 MAYO 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N82/2011 las Providencias N°1810 y N°1844 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, los Oficios N°52 y N°53 del Director de Jurídico, 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 efectivamente por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que ha continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCIONES
Ana Maria Marty Saldivia.	Abril 2011.	Lunes a Viernes de 17:35 en adelante. (máximo 40hrs mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de contratos a Honorarios y sus respectivos Decretos.</li> <li>Elaboración de documentos propios de la dirección.</li> <li>Ingresar correspondencia al sistema computacional.</li> </ul>
Ernesto Reyes Pavez.	Abril 2011.	Lunes a Viernes de 17:35 a 19:35 hrs (máximo 40hrs, mensuales)  Sábados y Feriados de 08:00 a 14:00hrs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evacuación informes DOM.</li> <li>Preparación antecedentes transferencias inmuebles de SERVIU y Fisco de Chile.</li> <li>Preparación audiencias y alegatos sobre juicios civiles y laborales seguidos a la Municipalidad de Chiguayante, en Tribunal Civil del Trabajo y Corte de Apelaciones.</li> <li>Apoyo Asesoría Jurídica DAEM.</li> <li>Elaboración informe sumarios administrativos y apoyo sumarios DAEM.</li> <li>Preparación juicios en sede civil, laboral y contratación publica.</li> </ul>

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 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



TOMÁS SOLÍS NOVA  
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HOHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal ✓
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionarios
- Interesados

SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO..... HORA 16:30  
FIRMA: p. 16/05/11.....