



DECRETO N° 2390

CHIGUAYANTE, 05 DIC 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°229/2012, la Providencia N°6581, el V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova al Oficio N°589, 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) Ordénese y Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, al funcionario que a continuación se indica:

| NOMBRE | PERIODO | HORARIO | FUNCIÓN |
|---------------------|---------------|--|---|
| Lorena Pardo Cerna. | Octubre 2012. | Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (según marcación). Sábados, domingos y festivos (según marcación). | <ul style="list-style-type: none"> • Publicación, preparación, adjudicación licitaciones y emisión de mayor número de O/C a través del portal Chilecompras y Sistema Proexsi. • Fondevé y Fondep. |

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 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.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

TSN/LTS/GMF/SSV/HCHN/cbs.
Distribución:

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



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE