DECRETO Nº

257

CHIGUAYANTE.

0 7 FEB 2014

VISTOS:

Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº02/2014, la Providencia Nº270, el VºBº del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°52 de la Directora de Secplan, lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley Nº18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

Páguese los trabajos extraordinarios 1) Autoricese y efectivamente realizados para cumplir tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los horarios, días y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Enero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	bases y licitaciones.
Juan Carlos Alcayaga Caro.	Enero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	Funciones de Chofer.

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

> SECRETARIA MUNICIPAL CHIGUAYANTE

RECIBIDO 7 FEB. 2014 HORA

3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración del funcionario indicado en el punto Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

MAY NORGE WONG BARREDA

LCALDE(S)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SECRETARIO M MUNICIPAL CHIGUANDRES PARRA SANDOVAL SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JWB/APS/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

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

SECRETARIA MUNICIPAL

RECIBIDO 7 FEB 2014 HORA

PROCEDENCIA...

EIRMA