



DECRETO N° 320.

CHIGUAYANTE, 18 FEB 2014

**VISTOS:** Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°02/2014, la Providencia N°241 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°29 del Director de Tránsito y Transporte Público, 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 realizados efectivamente por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que ha continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Elfrides Oñate Muñoz.	Enero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.).  Sábado y Domingos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención extraordinaria Licencias de Conducir.</li> <li>Clasificación de archivo licencias de conducir.</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 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.



JORGE WONG BARREDA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

LAS/JWB/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

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



LISSETTE ALLAIRE SOTO  
ALCALDE (S)

SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE

RECIBIDO 18 FEB 2014 HORA 10:35  
PROCEDENCIA Alcaldía  
FIRMA [Signature]