



DECRETO N° 602.

CHIGUAYANTE, 27 MAR 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°28/2013, la Providencia N°1088 con V°B° del Señor Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos, el Oficio N°19 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 a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCIONES
Luzmarina Rioseco Baeza.	Febrero 2013.	Lunes a Viernes de 17:35 a 19:35 hrs (máximo 40hrs, mensuales)  Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la digitación Base de Datos en planilla Excel, de las distintas Organizaciones Comunes con Personalidad Jurídica a requerimiento del Servicio Registro Civil.</li> <li>• Confección de Decretos Alcaldicios, Oficios, Control de Correspondencia para firma del Alcalde, despacho de correspondencia a diferentes Direcciones Municipales.</li> <li>• Ingreso de correspondencia para V°B° Jurídico.</li> <li>• Archivo de correspondencia recibida y despachada.</li> <li>• Atención de usuarios por consultas varias.</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 la funcionaria indicada 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

  
MUNICIPALIDAD  
ALCALDE  
CHIGUAYANTE  
JOSÉ ANTONIO RIVAS VILLALOBOS  
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO 27 MAR 2013 HORAS 10:50  
PROCEDENCIA Personal  
FIRMA vsuif



JARV/LTS/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

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