



DECRETO N° 635.

CHIGUAYANTE, 28 MAR 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°02/2014, la Providencia N°1006 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°56 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) 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
Juan Alcaino Espinoza.	Febrero 2014.	Sábados 15 y 22 según marcación (máximo 10 horas).	• Atención extraordinaria Licencia de Conducir.
Milton Saavedra Belmar.	Febrero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.).  Sábado y Domingos según marcación.	• Apoyo conducción. • Actividades varias.
Elfrides Oñate Muñoz.	Febrero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.).  Sábados 15 y 22 según marcación.	
Georgina Moya Leiva.	Febrero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.).  Sábados 15 y 22 según marcación.	• Atención extraordinaria Licencia de Conducir y clasificación de archivo.
Jacqueline Gourdet Canales.	Febrero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.).  Sábados 15 y 22 según marcación.	• Clasificación de archivo licencias de conducir.
Luis Carlos Espinoza Araneda.	Febrero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.).  Sábados 15 y 22 según marcación.	
Carla Paredes Lagos.	Febrero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.).  Sábados 08, 15 y 22 según marcación.	• Ordenar archivos Permisos de Circulación Vehicular.
Karina Silva Urzúa.	Febrero 2014.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.).  Sábados 08, 15 y 22 según marcación.	• Revisión y codificación de cargo P.C.V 2014.



- 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.

  
  
 LISANDRO TAPIA SANDOVAL  
 SECRETARIO MUNICIPAL

  
  
 JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS  
 ALCALDE

JARV/LTS/JWB/HCHN/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 28 MAR 2014 HORA 12:30  
 PROCEDENCIA Alcaldía  
 FIRMA JWB