



DECRETO N° 773

CHIGUAYANTE, 14 ABR. 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°90/2014, las Providencias N°1084 y N°1365, el V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, los Oficios N°186 y N°228 de la Directora de Secplan, 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) Autorícese y Páguese los trabajos extraordinarios 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
Lisette Allaire Soto.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión, gestión de proyectos. Reuniones. Organización de requerimientos de la comunidad. Análisis de Proyectos, entre otros.
Víctor Hugo Montalba Peña.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	Gestión: <ul style="list-style-type: none"> Proyectos, Licitaciones, respuestas a requerimientos de la comunidad. Reuniones en terreno. Actividades con las organizaciones.
Leopoldo Peña Olave.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de Proyectos FRIL, circula 33. Reuniones en terreno.
Rubén Osses Ortiz.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Permisos de Circulación.
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de contratos, bases y licitaciones. Respuesta Portal Mercado Público. Ley de Transparencia. Actividades con Organizaciones.

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO 14 ABR 2014 HORA 10:30

PROCEDENCIA Alcaldía

FIRMA [Firma]



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Juan Carlos Alcayaga Caro.	Marzo 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.
- 3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración del funcionario indicado en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


SECRETARIO MUNICIPAL
ALEJANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL


MUNICIPALIDAD
ALCALDE
JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/LTS/JWB/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
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 14 ABR 2014 HORA 10:30
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA  2