



DECRETO N° 962

CHIGUAYANTE, 14 MAYO 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2013, la Providencia N°2136 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°49 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) Autorícese y 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.	Abril 2013.	Lunes a Viernes según marcación (máximo 40hrs, mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Decretos de Pago por Subrogancia del Director de Control. • Confección de Decretos Alcaldicios, Oficios, Control de Correspondencia para firma del Alcalde, despacho de correspondencia a diferentes Direcciones Municipales. • Confección de Contratos a Honorarios de diferentes Programas Municipales. • Ingreso de correspondencia para V°B° Jurídico. • Archivo de correspondencia recibida y despachada. • Atención de usuarios por consultas varias.

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: 14 MAY 2013 HORA: 11:00
PROCEDENCIA: ALCALDIA
FIRMA: USU J



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



JOSÉ 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 Funcionaria
- Interesada



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO 14 MAY 2013 HORA 11:00

PROCEDENCIA ALCALDIA

FIRMA JSV f 2