



DECRETO N° 967

CHIGUAYANTE, 14 MAYO 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2013, la Providencia N°1896, el V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°121 del Secretario Municipal, 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
Rosa Martínez Vidal.	Abril 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 35hrs, mensuales). Sábados y Domingos cuando corresponda (máximo 20hrs, mensuales).	• Transcripción de Actas Concejos Municipales. • Confección de Acuerdos Municipales. • Citaciones de Comisiones y Concejos Municipales. • Ley de Transparencia. • Apoyo trabajo administrativo.
Patricio Cantero Sanhueza	Abril 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales)	• Despacho de correspondencia dentro y fuera del Edificio Municipal. • Instalación o retiro de equipo sesión de concejo • Reparaciones menores en Oficinas del Municipio.
Jorge Alarcón Becerra	Abril 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales)	• Despacho de correspondencia dentro y fuera del Edificio Municipal. • Instalación y retiro equipo de grabación Sesiones de Concejo Municipal. • Reparaciones menores en Oficinas del Municipio.

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 11:02
PROCEDENCIA ALCALDIA
FIRMA VSU f 2



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 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

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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 14 MAY 2013 HORA 11:00
PROCEDENCIA ALCALDIA
FIRMA VSV