



DECRETO N° 274

CHIGUAYANTE, 02 FEB. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°08/2012, la Providencia N°383 con V°B° del Señor Alcalde (s) don Cristóbal Moreno Chávez, el Oficio N°85 de la Dirección de Secplan, 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 por tareas impostergables de buen servicio, a las funcionarias, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCION
Fabiola Jerez Sanzana.	Enero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:33hrs (máximo 25hrs mensuales). Fin de Semana y Festivos (máximo 8hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Ordenamiento de archivo y bodega. Preparación de antecedentes para inicio de año, incluye cierre año 2011. Preparación de nuevas carpetas.
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Enero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:33hrs (máximo 25hrs mensuales). Fin de Semana y Festivos (máximo 8hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de antecedentes de los proyectos FNDR 2012-2013. Preparación respuestas a las observaciones proyectos FNDR 2011-2012. Reuniones para coordinación Inauguraciones.

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, de acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria 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



CRISTÓBAL MORENO CHÁVEZ
ALCALDE (S)

CMCH/LTS/ERP/SSV/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionarias
- Interesadas



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA..... 15:30
FIRMA: f. 01/02/12