



DECRETO N° 1094

CHIGUAYANTE, 05 JUN 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2013, la Providencia N°2413 con V°B° del Señor Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°01 del Juez de Policía Local, 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 para realizar tareas imposterables de buen servicio, a los funcionarios, en los días horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCIONES
Carmen Alarcón Provoste.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	• Elaboración de Notificaciones. • Notificaciones en la intercomuna. • Archivo de expedientes.
Ivonne Monsalves Lagos.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	
Susana Contreras Pavez.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	
Natividad Acuña Henríquez.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	

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... 05 JUN. 2013... HORA 18:00
PROCEDENCIA... AL CALIXTA
MA... YUMU... 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

ELM/LTS/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionarios
- Interesados



ERIX LAGOS MARTÍNEZ
ALCALDE (S)

