I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 1321

CHIGUAYANTE, 19 JUL. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2012, la Providencia Nº3367 con VºBº del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio Nº79 del Director de Jurídico, las necesidades de buen servicio; lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO 1) Páguese los trabajos extraordinarios realizados efectivamente por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que ha continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCIONES
Ernesto Reyes Pavez.	Junio 2012.	Lunes a Viernes de 17:35 a 19:35 hrs (máximo 40hrs, mensuales) Sábados y Feriados de 08:00 a 14:00hrs.	• Evacuación informes DOM. • Preparación antecedentes transferencias inmuebles de SERVIU, Municipalidad de Concepción y Fisco de Chile. • Preparación audiencias y alegatos sobre juicios civiles y laborales seguidos a la Municipalidad de Chiguayante, en Tribunal Civil del Trabajo y Corte de Apelaciones. • Apoyo Asesoría Jurídica DAEM. • Elaboración informe sumarios administrativos y apoyo sumarios DAEM. • Preparación juicios en sede civil, laboral y contratación publica.

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 de los funcionarios indicados en el punto Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL CHIGUAYANTE

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD ALCALDE CHIGUAYANTE

TOMAS SOLÍS NOVA
A L C A L D E

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.
Distribución:
- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionario
- Interesado

I. MUNICIPALIDAD DIRECCIÓN JURÍDICA CHIGUAYANTE

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 10:30
FIRMA: 18/07/2012