



DECRETO N° 1385

CHIGUAYANTE, 19 JUL. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2013, la Providencia N°3577, el V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°507 de la Directora de Secplan, 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
Fabiola Jerez Sanzana.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bases Licitaciones.</li><li>• Respuesta reclamos.</li><li>• Proyectos FONDEVE y FONDEP.</li><li>• Respuesta solicitudes de vecinos.</li></ul>
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de contratos, bases y licitaciones.</li><li>• Respuesta Portal Mercado Público.</li><li>• Ley de Transparencia.</li><li>• Actividades con Organizaciones.</li></ul>
Juan Carlos Alcayaga Caro.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones de Chofer.</li></ul>

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 del funcionario indicado en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LISSETTE ALLAIRE SOTO  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ELM/LAS/DGM/HCHN/cbs.

Distribución:

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



ERIK LAGOS MARTINEZ  
ALCALDE (S)



SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO 19 JUL 2013 HORA 17:30  
PROCEDENCIA Alcaldía  
FIRMA full 2