



DECRETO N° 1566

CHIGUAYANTE, 14 AGO. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°242/2013, la Providencia N°4322, el V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°633 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.	Julio 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">• Bases Licitaciones.• Proyectos FONDEVE y FONDEP.• Respuesta solicitudes de vecinos.
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Julio 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">• Gestión de contratos, bases y licitaciones.• Respuesta Portal Mercado Público.• Ley de Transparencia.• Actividades con Organizaciones.
Juan Carlos Alcayaga Caro.	Julio 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">• Funciones de Chofer.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 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.



[Signature]
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



[Signature]
ERIX LAGOS MARTINEZ
ALCALDE (S)



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO... 1.4. AGO. 2013 ... HORA... M¹⁵
PROCEDENCIA... Alcaldía
TERMINA... 2