



DECRETO N° 1785

CHIGUAYANTE 06 SET. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°242/2013, la Providencia N°5172 con V°B° del Señor Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°472 del Director de Obras Municipales, 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 efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio a los funcionarios, en el día, horario y función que a continuación se indica:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Nancy Ravest Castillo.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 a 19:33hrs (máximo de 20hrs, mensuales). Fin de Semana y Festivos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Charlas impartidas por el P.M.G.M. Ordenamiento de archivo Departamento de Construcción.
Ana Marty Saldivia.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 a 19:33hrs (máximo de 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso de correspondencia y carpetas al sistema computacional. Orden de archivo interno.
Patricio Soto Araya.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 a 19:33hrs (máximo de 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de Proyectos.
Juan Carlos Cáceres Aguilera.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 a 19:33hrs. Fin de Semana y Festivos de 08:30 a 18:00hrs. Máximo 20 horas.	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalización de reclamos y solicitudes referentes a la D.O.M.

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

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 06. SET. 2013... HORA... 11:30
PROCEDENCIA... Alcaldía
FIRMA... [Firma].....2



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración de la funcionaria indicada 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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/LTS/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

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

