



DECRETO N° 1786

CHIGUAYANTE, 06 SET. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°242/2013, la Providencia N°5217 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°568 del Director de Tránsito y Transporte Público, 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) Ordénese y 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	HORARIO	FUNCIÓN
Milton Saavedra Belmar.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábado y Domingos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo conducción. • Actividades varias.
Luis Espinoza Araneda	Agosto 2013.	Sábados 24 y 31 de 08:30 en adelante según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención extraordinaria Licencia de Conducir y clasificación de archivo..
Georgina Moya Leiva.	Agosto 2013.	Sábados 24 y 31 de 08:30 en adelante según marcación.	
Jacqueline Gourdet Canales.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábados 17, 24 y 31. Domingos 18 y 25. Según marcación reloj control.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención extraordinaria Licencia de Conducir y Permisos de Circulación.
Karina Silva Urzúa.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábados 17, 24 y 31. Domingos 18 y 25. Según marcación reloj control.	
Erika Villarroel Osorio.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábados 17, 24 y 31. Domingos 18 y 25. Según marcación reloj control.	
Elfrides Oñate Muñoz.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábados 17, 24 y 31. Domingos 18 y 25. Según marcación reloj control.	
Carla Paredes Lagos.	Agosto 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs.). Sábados 17, 24 y 31. Domingos 18 y 25. Según marcación reloj control.	

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO... 06 SET. 2013... HORA... 11:00
PROCEDENCIA... Alcalde...
FIRMA... [Firma]... 2



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 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 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

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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

