



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 1739  
CHIGUAYANTE, 11 SEP 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°197/2014, la Providencia 5026 con V°B° del Administrador Municipal don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°04 del Juez de Policía Local, 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 para realizar tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCIONES
Carmen Alarcón Provoste.	Agosto 2014.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Notificaciones.</li> <li>• Notificaciones en la intercomuna.</li> <li>• Archivo de expedientes.</li> </ul>
Ivonne Monsalves Lagos.	Agosto 2014.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales).	
Natividad Acuña Henríquez.	Agosto 2014.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales).  Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	

- 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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS  
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 11 SEP 2014... HORA... 13:35  
PROCEDENCIA... Alcaldía...  
FIRMA... usup...



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