



DECRETO N° 1807.

CHIGUAYANTE, 23 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
Susana Contreras Pavez.	Agosto 2014.	Lunes a Viernes, según marcación Reloj Control (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Notificaciones. • Notificaciones en la intercomuna. • Archivo de expedientes.

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

JARV/LTS/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionaria
- Interesada

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 23 SEP 2014... HORA... 10:55

PROCEDENCIA... Alcaldía

FIRMA... [Signature]

