



DECRETO N° 1989

CHIGUAYANTE, 18 OCT. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°175/2012, la Providencia N°5140 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°1248 de la Directora de Desarrollo Comunitario, 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 efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCION
Marco Ramírez Hernández.	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 40hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión programas de Cultura.Apoyo actividades Fiestas Patrias.
Pedro Soto Muñoz.	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 05hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 24hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión Programas Deportivos.Apoyo en actividades celebración Aniversario de la Comuna.Apoyo actividades Fiestas Patrias.
Luis Morales Luna.	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 29hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 41hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión Escuela Municipal de Fútbol, Campeonatos.Apoyo actividades Fiestas Patrias.
Luis Iván Villagrán Montesino.	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 80hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Traslado de funcionarios y Directora.
Miriam Lorena Sanhueza Zúñiga	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 24hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 36hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Reuniones con dirigentes vecinales.Apoyo actividades Fiestas Patrias.
Carla Armijo Terzi.	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 40hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en Programas Municipales.
Ricardo Morales Tapia.	Septiembre 2012.	Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Apoyo actividades Fiestas Patrias.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Yasna Prieto.	Prieto	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 40hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Programas Municipales.
Marissol Sánchez.	Melo	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 29hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 41hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Escuela Municipal de Fútbol. • Campeonatos. • Apoyo actividades Fiestas Patrias.
Ana Obreque Niñez		Septiembre 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 40hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo actividades Fiestas Patrias.
Ulda Rodríguez.	Daroch	Septiembre 2012.	Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 05hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo actividades Fiestas Patrias.
Michelle Ortega.	Salazar	Septiembre 2012.	Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo actividades Fiestas Patrias.
Carolina Delgado.	Pérez	Septiembre 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 05hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo actividades Fiestas Patrias.

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, de acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria 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



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 10:30
FIRMA: 18/10/12