



DECRETO 2292

CHIGUAYANTE, 27 NOV 2014

VISTOS: Estos antecedentes; El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°237/2014, la Providencia N°6878 con V°B° del Administrador Municipal don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°109 de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente; 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
Fernando Vidal Monares.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión contrato de recolección Rs.Ds. y barrido de calles. Empresa Dimensión S.A. Servicio Mantención de áreas verdes Empresa Espacio y Jardín Ltda. Relleno Sanitario Cemarc Ltda. Operativo de intervención Comunal en situaciones de emergencia. Retiro de escombros y masa arbórea en calles y diferentes sectores de la Comuna. Trabajo logístico, administrativo complementario al trabajo operacional de terreno. Procesamiento de información y clasificación de datos. Apoyo logístico a las tareas de trabajo de otras Direcciones Municipales.
Víctor Luna Retamal.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante según marcación.	
Ángel Belmar Belmar.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 20 horas, mensuales).	
Jorge Belmar Belmar.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 20 horas, mensuales).	
Majín Jaramillo Artigas.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 20 horas, mensuales).	
Bernardo Soto Díaz.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante según marcación.	
Jonathan Fuentes Castro.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales).	
Joselyn Pererira Jara.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 20 horas, mensuales).	
Hugo Soto Figueroa.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales).	
Eduardo Agurto Campos.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales).	
José Quilodran Monsalve.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante según marcación.	



Héctor Vásquez Muñoz.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 20 horas, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión contrato de recolección Rs.Ds. y barrido de calles. Empresa Dimensión S.A. Servicio Mantenión de áreas verdes Empresa Espacio y Jardín Ltda. Relleno Sanitario Cemarc Ltda. Operativo de intervención Comunal en situaciones de emergencia. Retiro de escombros y masa arbórea en calles y diferentes sectores de la Comuna. Trabajo logístico, administrativo complementario al trabajo operacional de terreno. Procesamiento de información y clasificación de datos. Apoyo logístico a las tareas de trabajo de otras Direcciones Municipales.
-----------------------	-----------------	---	---

- 2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido 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 del funcionario indicado 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/SSV/HOHN/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

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO..... 27 NOV 2014 HORA.....

PROCEDENCIA: Alcaldía.....

FIRMA: [Signature]

