



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N°

684

CHIGUAYANTE, 15 MAYO 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°57/2009, el V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova a las Providencias N°1690 y N°2166, los Oficios N°304 y N°405 del Director de Secplan, 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 por tareas impostergables de buen servicio, a las funcionarias, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCION
Víctor Hugo Montalba Peña.	Abril 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 a 19:33hrs. Sábados y Domingos según marcación. Máximo 40hrs, mensuales.	Preparar y recopilar información relacionada con proyectos y licitaciones fuera de cronograma anual inicial, por ingreso y postulación de nuevos proyectos e iniciativas local y regional.
Fabiola Jerez Sanzana.	Abril 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 a 19:33hrs (máximo 24hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 30hrs, mensuales).	- Preparación de carpetas Licitaciones Públicas. - Actualización de archivo, ordenamiento de bodega en contenedor.
Sonia Vásquez Enríquez.	Abril 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 a 19:33hrs. Sábados y Domingos según marcación. Máximo 30hrs, mensuales.	- Preparar y recopilar información relacionada con la Cultura. - Reunión en terreno para formación de nuevos comités de Pavimentación Participativa. - Elaboración de Cuenta Pública año 2008. - Elaboración Bases Fondeve 2009.
Jorge Lozano Zapata.	Abril 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 a 19:33hrs (máximo 40hrs mensuales). Sábados y Domingos (máximo 40hrs, mensuales).	Preparación y elaboración de proyectos de Fondo regional de Iniciativa Local, para ser presentados fondos externos, programa de mejoramiento Urbano, proyectos de pavimentación participativa, proyectos de educación.



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 ARCHIVESE



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

Distribución:

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

