



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N°

690

CHIGUAYANTE, 15 MAYO 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°57/2009, la Providencia N°1659 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°126 del Director de Tránsito y Transporte Público, 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 efectivamente por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que ha continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Claudet Henríquez Sepúlveda.	Días 18 y 25 de Abril 2009.	De 08:30 a 18:00hrs. Máximo 20hrs, mensuales.	Clasificación y archivo, proceso de renovación PCV 2009.
Georgina Moya Leiva.	Días 18 y 25 de Abril 2009.	De 08:30 a 18:00hrs. Máximo 20hrs, mensuales.	- Atención extraordinaria de público Licencias de Conducir. - Archivos generales.
Jacqueline Gourdet Canales.	Días 04, 18 y 25 de Abril 2009.	De 08:30 a 18:00hrs. Máximo 30hrs, mensuales.	
Luis Espinoza Araneda.	Día 28 de Abril 2009.	De 08:30 a 18:00hrs. Máximo 10hrs, mensuales.	
Isabel Oñate Muñoz.	Días 18 y 25 de Abril 2009. Lunes a Viernes de Abril 2009	Según marcación. Máximo 50hrs, mensuales.	- Atención extraordinaria de público Licencias de Conducir. - Avance estados de documentación y archivos generales.
Héctor Grandon Lagunas.	Abril 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hras, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación máximo 32hrs, mensuales.	- Evaluación y ordenamiento proceso PCV 2009. - Coordinación atención de público Licencias de Conducir para día sábado.



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 las funcionarias indicadas 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

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

