



DECRETO N° 817

CHIGUAYANTE, 17 JUN. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°57/2009, la Providencia N°2322 y N°2323 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°49 y N°50 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
Hugo Soto Figueroa.	Mayo 2009.	Lunes a Viernes desde las 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación Libro de Asistencia (máximo 30hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento Institucional a lo indicado en los manuales de procedimiento de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente; en lo relativo a la administración, planificación, supervisión y fiscalización de los trabajos propios de la Dirección.• Cumplimiento de las bases administrativas y técnicas de los servicios concesionados Empresa Siglo Verde S.A., Himce Ltda. y Cemarc S.A. : ornato, recolección de residuos domiciliarios, relleno sanitario, respectivamente.• Situaciones de emergencia comunal.• Fiscalización de diferentes trabajos programados por la Dirección de aseo, Ornato y Medio Ambiente.
Fernando Vidal M.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión en terreno de Empresa Siglo Verde S.A., e Himce Ltda.• Retiro maicillo de decantor Villuco, Colón, Madres Paulinas y otros.• Instalación y retiro posterior de escenarios e instalaciones varias en actos y ceremonia/s institucionales.• Operativos de trabajo con juntas de Vecinos y grupos vecinales: limpieza de diferentes sectores.
Eduardo Agurto C.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Operativos de trabajo con juntas de Vecinos y grupos vecinales: limpieza de diferentes sectores.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Andrés Nova V.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento permanente de canales no concesionados de responsabilidad Municipal.• Operativos de Intervención Comunal en situaciones de Emergencia.• Retiro de escombros y masa arbórea en calles y diferentes sectores de la Comuna. Es decir, servicios y obligaciones de responsabilidad municipal.• Trabajo logístico, administrativo complementario al trabajo operacional de terreno. Procesamiento de información, archivo y clasificación de datos. <p>Nota: Explicaciones y desarrollo, de lo antes indicado; como de alguna otra particularidad, se expresaran en el informe correspondiente al mes indicado. Conforme a lo establecido en la normativa vigente.</p>
Majin Jaramillo A.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	
Francisco Gatica C.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	
Juana Inostroza T.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	
Dagoberto Valdebenito Q.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	
Bernardo Soto D.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	
Ángel Belmar B.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	
Victor Luna R.	Mayo 2009	Lunes a Viernes 17:33hrs, en adelante (máximo 45hrs, mensuales). Sábado a Domingo 8:30, en adelante (máximo 45hrs. Mensuales).	



- 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 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.



[Firma manuscrita]
LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

TSN/LTS/ERP/HCHN/ppi

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal ✓
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionario
- Interesado



[Firma manuscrita]
TOMAS SOLÍS NOVA
ALCALDE