



DECRETO N° 828

CHIGUAYANTE, 18 JUN. 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°2559 y N°2544, los Oficios N°515 y N°501 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.	Mayo 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.	Mayo 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 a 19:33hrs (máximo 25 hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 30hrs, mensuales).	Actualización de carpetas Licitaciones publicas, Propuestas Privadas y tratos directos, ordenamiento bodega.
Sonia Vásquez Enríquez.	Mayo 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. - Reuniones explicativas Proyectos Fondeve y Fondep 2009.
Jorge Lozano Zapata.	Mayo 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:00hrs (máximo 40hrs mensuales). Sábados y Domingos (máximo 40hrs, mensuales).	Preparación y elaboración de proyectos de Fondo regional de Iniciativa Local (FRIL), para ser presentados fondos externos, programa de mejoramiento Urbano, proyectos de pavimentación participativa, proyectos de educación.
Ruben Osses Ortiz	Mayo 2009	Sábado 23 7 hrs. Sábado 30 7 hrs.	Apoyo informático, para dirección de Transito y Tesorería. "Licencias de conducir".



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/HCHN/cbs

Distribución:

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



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA..... 10:30
FIRMA:..... 17.10.09