



DECRETO N° 829

CHIGUAYANTE, 18 JUN. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°57/2009, la Providencia N°2289 y N° 2290, con V°B° del Señor Alcalde, el Oficio N°360 y 361 de la Directora de Desarrollo Comunitario, 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
María Cristina Quezada Torres.	Mayo 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	• Revisión e ingreso de FPS realizadas por encuestadores al sistema, apoyo en act. Municipales. • Ingreso de Fichas Programa Chile Crece Contigo.
Mónica Herrera González.	Mayo 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	• Revisión FPS antes del ingreso al sistema. • Digitación FPS. • Apoyo en Actividades Municipales.
Fabiola González Moscoso.	Mayo 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	• Supervisión de Fichas con problemas.
Iván Villagrán Montesino.	Mayo 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados y según marcación (máximo 40hrs, mensuales).	• Traslado de funcionarios y Directora.
Uilda Daroch Rodríguez.	Mayo 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados y según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	• Revisión FPS generadas por los encuestadores.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Jacqueline Sanhueza Escobar	Mayo 2009	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados y según marcación (máximo 15hrs, mensuales).	Reunión con talleres de mujeres, apoyo en Prog. Actividad Municipal y supervisión funcionamiento de Prog. Municipal.
Mónica Araneda López	Mayo 2009	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados y según marcación (máximo 15hrs, mensuales).	Emergencias.
Paola Peña Valenzuela	Mayo 2009	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados, según marcación (máximo 35hrs, mensuales).	- Ejecución Prog. De Des.Infantil Chile Crece Contigo, Prog. De Actividad Municipal, reuniones de trabajo con Alcalde y Directores Municipales. - Supervisión Prog. Chile Crece, reuniones con dirigentes, Prog. De Actividad Municipal, informes técnicos convenios Mideplan.

- 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 las remuneraciones 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 ARCHÍVESE.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



TOMAS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/HCHN/ppi.

Distribución:

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 9:30
FIRMA: 17/06/09