I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 1084

CHIGUAYANTE, 18 AGO. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº88/2009, la Providencia Nº3491 con VºBº del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio Nº69 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 Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley Nº18.695, 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 |
|---|---|---|---|
| Fernando Vidal Monares. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |
| Eduardo Agurto Campos. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |
| Andrés Nova Villagra. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | • Supervisión en terreno de Empresas Siglo Verde S.A: e Himce Ltda.<br>• Retiro maicillo de decantadores Villuco, Colón, Madres Paulinas, otros.<br>• Instalación y posterior retiro de escenarios e instalaciones en actos y ceremonias.<br>• Operativos de trabajo con juntas de vecinos y grupos vecinales, limpieza de diferentes sectores.<br>• Mantenimiento permanente de canales no concesionados de responsabilidad Municipal.<br>• Operativos de intervención Comunal en situaciones de emergencia.<br>• Retiro de escombros y masa arbórea en calles y diferentes sectores de la Comuna.<br>• Trabajo logístico administrativo. |
| Majin Jaramillo Artigas. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |
| Francisco Gatica Concha. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |
| Juana Inostroza Tapia. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |
| Dagoberto Valdebenito Quilidrán. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |
| Jorge Belmar Belmar. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |
| Bernardo Soto Díaz. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |
| Angel Belmar Belmar. | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |
| Víctor Luna Retamal | Julio 2009. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales). | |

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

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 Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE SECRETARIO MUNICIPAL

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE ALCALDE

CRISTÓBAL MORENO CHÁVEZ
A L C A L D E (S)

CMCH/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs

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

I. MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE DIRECCION JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 16 27
FIRMA: 18/08/09