



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 1098

CHIGUAYANTE, 18 AGO. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°88/2009, la Providencia N°3294 con V°B° del Señor Alcalde, el Oficio N°577 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.	Julio 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados desde la 09:00hrs, en adelante (máximo 25hrs, mensuales).	• Revisión e ingreso de FPS realizadas por encuestadores al sistema. • Ingreso de Fichas Programa Chile Crece Contigo. • Apoyo actividades municipales.
Mónica Herrera González.	Julio 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados desde la 09:00hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales).	• Revisión FPS antes del ingreso al sistema. • Digitación FPS. • Apoyo en Actividades Municipales.
Fabiola González Moscoso.	Julio 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados desde la 09:00hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales).	• Supervisión de Fichas con problemas.
Iván Villagrán Montesino.	Julio 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados desde la 09:00hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).	• Traslado de funcionarios y Directora.
Ulda Daroch Rodríguez.	Julio 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados desde la 09:00hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales).	• Revisión FPS generadas por los encuestadores.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Mónica López. Araneda	Julio 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 15hrs, mensuales).	• Emergencias.
Carolina Rothen. Díaz	Julio 2009.	Sábados desde la 09:00hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales).	• Estadísticas programas sociales. • Apoyo Seminario Organizaciones Territoriales.
Orienta Lucero Portus.	Julio 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 25hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 25hrs, mensuales).	• Actividades municipales. • Reuniones con organizaciones de la comuna.
Jacqueline Sanhueza Escobar.	Julio 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 05hrs, mensuales). Sábados desde la 09:00hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales).	• Actividades Municipales. • Reuniones con Organizaciones de la Comuna. • Supervisión de programas.

- 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

CRISTÓBAL MORENO CHÁVEZ
ALCALDE(S)

CMCH/LTS/ERP/SSV/HOHN/cbs

Distribución:

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

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