



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
RECIBIDO 14/01/09 HORA 11:40
FIRMA: _____

DECRETO N° 075

CHIGUAYANTE,

15 ENE. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°06/2009, la Providencia N°6402 con V°B° del Señor Alcalde, el Oficio N°1041 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.	Diciembre 2008.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados y Domingos desde las 9:00hrs, en adelante (máximo 25hrs, mensuales).	• Revisión e ingreso de FPS realizadas por encuestadores al sistema. • Apoyo en Actividades Municipales.
Jacqueline Sanhueza Escobar.	Diciembre 2008.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 30hrs, mensuales).	• Feria Unión Comunal de Mujeres. • Desfile Carros Alegóricos. • Entrega de Juguetes. • Apoyo en Actividades Municipales.
Carolina Díaz Rothen.	Diciembre 2008.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 30hrs, mensuales).	• Revisión de FPS realizadas por encuestadores. • Apoyo en actividades Municipales.
Iván Villagrán Montesino.	Diciembre 2008.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados y Domingos desde las 9:00hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).	• Traslado personal Dideco. • Apoyo en actividades Municipales. • Traslado de encuestadores y funcionarios durante actividades Fiesta de la Primavera y entrega de juguetes.
Mónica Herrera González.	Diciembre 2008.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados y Domingos desde las 9:00hrs, en adelante (máximo 25hrs, mensuales).	• Revisión FPS de encuestas en terreno. • Revisión y digitación FPS. • Apoyo en Actividades Municipales. • Beca presidente de la República.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Fabiola González Moscoso.	Diciembre 2008.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados y Domingos desde las 9:00hrs, en adelante (máximo 25hrs, mensuales).	• Supervisión de Fichas con problemas. • Revisión de FPS de encuestas en terreno. • Apoyo en Actividades Municipales.
Ulda Daroch Rodríguez.	Diciembre 2008.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 5hrs, mensuales). Sábados y Domingos desde las 9:00hrs, en adelante (máximo 5hrs, mensuales).	• Apoyo en Actividades Municipales.
Bernardita Palma Valero.	Diciembre 2008.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 12hrs, mensuales).	• Cierre de Talleres. • Reunión Programa Quiero Mi Barrio.
Mónica Araneda López.	Diciembre 2008.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados y Domingos desde las 9:00hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales).	• Atención Emergencias.
Milagros Sanhueza Gutiérrez.	Diciembre 2008.	Martes 16 de Diciembre 2008 (máximo 5hrs, mensuales). Sábados y Domingos desde las 9:00hrs, en adelante (máximo 3hrs, mensuales).	• Entrega de juguetes.
Juan Carlos Lincopi Carrillo.	Diciembre 2008.	Martes 16 de Diciembre 2008 (máximo 5hrs, mensuales). Sábados y Domingos desde las 9:00hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales).	• Entrega y recuentos de juguetes. • Apoyo en Actividades Municipales.
Ricardo Morales Tapia.	Diciembre 2008.	Martes 16 de Diciembre 2008 (máximo 3hrs, mensuales). Sábados y Domingos desde las 9:00hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales).	• Entrega y recuentos de juguetes. • Apoyo en Actividades Municipales.



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 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

TSN/LTS/ERP/SSV/PPI/cbs



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

Distribución:

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

