



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 214

CHIGUAYANTE, 13 FEB. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°06/2009, la Providencia N°95 con V°B° del Señor Alcalde, el Oficio N°22 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) 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.	Enero 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 06hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Revisión e ingreso de FPS realizadas por encuestadores al sistema.
Jacqueline Sanhueza Escobar.	Enero 2009.	Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 05hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Asistir a termino de Taller con niños de Programa Folclore y Pascuense.
Carolina Díaz Rothen.	Enero 2009.	Sábados según marcación (máximo 06hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Apoyo revisión antecedentes postulantes a Beca Presidente de la República.
Fabiola González Moscoso.	Enero 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión de Fichas con problemas.
Mónica Herrera González.	Enero 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 06hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Revisión FPS antes del ingreso al sistema.Revisión antecedentes postulantes a Beca Presidente de la República.



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



LECTOR GRANDÓN LAGUNAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TSN/HGL/SSV/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 CHGTE.
RECIBIDO Borlon HORA 13:50
FIRMA: p