



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL ORG. E.
RECIBIDO 17-03-09 HORA 13:25
FIRMA: _____

DECRETO N° 375

CHIGUAYANTE, 17 MAR. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°06/2009, la Providencia N°675 con V°B° del Señor Alcalde, el Oficio N°96 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 imposterables 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.	Febrero 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados desde las 09:00hrs (máximo 10hrs, mensuales).	• Revisión e ingreso de FPS realizadas por encuestadores al sistema. • Terminar en el sistema fichas digitadas y archivo de los ejemplares en papel.
Iván Villagrán Montesinos.	Febrero 2009.	Sábados y domingos desde las 09:00hrs, (máximo 35hrs, mensuales).	• Traslado de Asistente Social. • Traslado actividades Comuna Segura.
Mónica Herrera González.	Febrero 2009.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados desde las 09:00hrs (máximo 16hrs, mensuales).	• Revisión de FPS realizadas por encuestadores al sistema. • Visitas a familias Becas Presidente de la República. • Rendiciones y revisión Proyecto Habitabilidad Convenio Mideplan.
Carolina Díaz Rothen.	Febrero 2009.	Sábados desde las 09:00hrs (máximo 15hrs, mensuales).	• Revisión e ingreso de FPS realizadas por encuestadores al sistema.



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



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs

Distribución:

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

