



DECRETO N° 372

CHIGUAYANTE, 17 MAR. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°01/2010, las Providencias N°615 y N°679 con V°B° del Señor Alcalde, los Oficios N°113 y N°121 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
Mónica Herrera González.	Febrero 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 5hrs, mensuales).	• Revisión FPS antes del ingreso al sistema. • Apoyo Actividades Municipales. • Digitación FPS.
Ulda Daroch Rodríguez.	Febrero 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10hrs, mensuales).	• Ingreso y revisión en sistema de Fichas generadas por encuestadores.
Orientta Lucero Portus.	Febrero 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos desde las 09:00hrs, en adelante, (máximo 20hrs, mensuales).	• Reuniones de programación de trabajo con organizaciones.
Fabiola González Moscoso.	Febrero 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10hrs, mensuales).	• Supervisión FPS.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Iván Villagrán Montesino.	Febrero 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	• Traslado de funcionarios.
Bernardita Palma Valero.	Febrero 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs. En adelante (máximo 10hrs mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	• Visitas domiciliarias a postulantes Beca presidente de la República.
Mónica Araneda López.	Febrero 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs en adelante (máximo 10hrs. mensuales).	• Emergencias.

- 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, de acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria con cargo a la remuneración 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

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA.....
FIRMA..... 17/03/10