

DECRETO N° 833

CHIGUAYANTE, 10 JUN. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°58/2010, las Providencias N°2111 con V°B° del Señor Alcalde, los Oficios N°298 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.	Mayo 2010	Lunes a Viernes de 17:35hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación encuesta EFU. • Cobertura Programa Puente.
Ulda Daroch Rodríguez.	Mayo 2010	Lunes a Viernes de 17:35hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 6hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y Revisión Ficha de Protección Social.
Orientta Lucero Portus.	Mayo 2010	Lunes a Viernes de 17:35hrs, en adelante (máximo 25hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 30hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Encuesta EFU. • Coordinación programas.
Fabiola González Moscoso.	Mayo 2010	Lunes a Viernes de 17:35hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 6hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión FPS.
Iván Villagrán Montesino.	Mayo 2010	Lunes a Viernes de 17:35hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 15hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de funcionarios FPS.
Bernardita Palma Valero.	Mayo 2010	Lunes a Viernes de 17:33hrs. En adelante (máximo 20hrs mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 8hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de Mediaguas.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Mónica López.	Araneda	Mayo 2010	Lunes a Viernes de 17:35hrs en adelante (máximo 10hrs. mensuales). Sabados, Domingos y Festivos, (maximo 10hrs. Mensuales)	• Entrega de Mediaguas e Incendios.
Cristina Torres	Quezada	Mayo 2010	Lunes a Viernes desde 17:35 hrs.(máximo 10hrs mensuales) Sábados, Domingos y Festivos, hasta marcación reloj control (máximo 12hrs. Mensuales)	• Ingreso y Revisión Fichas de Protección Social.

- 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

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/mpr
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
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 10:30
FIRMA: P 09/06/2010