



DECRETO N° 1586

CHIGUAYANTE, 14 OCT. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°96/2010, la Providencia N°4169 con V°B° del Señor Alcalde, don Tomas Solís Nova, el Oficio N°746 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.	Septiembre 2010	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación Reloj Control.(máx. 20 hrs. Mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según marcación Reloj Control. (Máx. 18 hrs. mensuales)	• Cobertura Prog. Habitabilidad 2010 – 2011, digitación FPS.
Ulda Daroch Rodríguez.	Septiembre 2010	Sábados, Domingos y Festivos según Marcación Reloj Control. (máx. 20 hrs. Mensuales)	• Aplicación de FPS y apoyo Actividades Municipales Bicentenario.
Fabiola González Moscoso.	Septiembre 2010	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según Marcación Reloj Control (máx. 20 hrs. Mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según Marcación Reloj Control.(máx. 0 hrs. mensuales)	• Supervisión y revisión FPS.
Iván Villagrán Montesino.	Septiembre 2010	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según Marcación Reloj Control. (máx. 30 hrs. Mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según Marcación Reloj Control.(máx. 60 hrs. mensuales)	• Traslado de funcionarios y Directora.
Mónica Araneda López.	Septiembre 2010	Sábados, Domingos y Festivos, según Marcación Reloj Control.(máx. 10 hrs. Mensuales)	• Emergencias.
Cristina Quezada Torres	Septiembre 2010	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según Marcación Reloj Control (máx. 15 hrs. Mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación reloj control.(máx. 20 hrs. Mensuales).	• Revisión e ingreso de FPS realizadas por encuestadores y apoyo actividades municipales Bicentenario.
Carolina Díaz Rothen	Septiembre 2010	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs., según marcación reloj control (máx. 20 hrs. Mensuales). Sábados, domingos y festivos, según marcación reloj control (máx. 30 hrs. mensuales).	• Digitación FPS y apoyo en actividades municipales Bicentenario.
Orietta Lucero Portus	Septiembre 2010	Lunes a Viernes de 17:33 hasta marcación de reloj control (máx. 20hrs mensuales) Sábados, domingos y festivos según marcación de reloj control (máx. 50hrs mensuales).	• Reuniones con organizaciones y apoyo actividades municipales Bicentenario
Bernardita Palma Valero	Septiembre 2010	Sábado, domingo, festivos según marcación reloj control (máx. 20 hrs. mensuales)	• Apoyo actividades municipales Bicentenario.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Jacqueline Sanhueza Escobar	Septiembre 2010	Lunes A Viernes desde 17:33 hrs. según marcación reloj control (máx. 20 hrs. mensuales). Sábados, domingos y festivos, según marcación reloj control (máx. 40 hrs. Mensuales).	• Campeonatos de Fútbol, Básquetbol y Campeonato Bicentenario.
Karla Monsalve Conejeros	Septiembre 2010	Lunes A Viernes desde 17:33 hrs. según marcación reloj control (máx. 20 hrs. mensuales). Sábados, domingos y festivos, según marcación reloj control (máx. 50 hrs. Mensuales).	• Aplicación FPS y apoyo actividades municipales Bicentenario.
Macarena Lara Suazo	Septiembre 2010	Sábado, domingo, festivos según marcación reloj control (máx. 20 hrs. Mensuales).	• Aplicación de FPS y apoyo Actividades Municipales Bicentenario.
Ricardo Morales Tapia	Septiembre 2010	Sábado, domingo, festivos según marcación reloj control (máx. 20 hrs. Mensuales).	• Apoyo Actividades Municipales Bicentenario.

- 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.



ERNESTO REYES PAVEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TSN/ERP/HCHN/mpr



TOMAS SOLIS NOVA
ALCALDE

Distribución:

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