



DECRETO N° 1947

CHIGUAYANTE, 16 DIC. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°153/2010, la Providencia N° 5216 con V°B° del Señor Alcalde, don Tomas Solís Nova, el Oficio N° 952 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.	Noviembre 2010	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación Reloj Control.(máx. 20 hrs. Mensuales)  Sábados, Domingos y Festivos según marcación Reloj Control.( Máx. 20 hrs. mensuales)	• Digitación FPS, visita a familias favorecidas con Prog. Habitabilidad 2010 – 2011 y entrega de implementación,
Fabiola González Moscoso.	Noviembre 2010	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según Marcación Reloj Control (máx. 20 hrs. Mensuales)  Sábados, Domingos y Festivos según Marcación Reloj Control.(máx. 10 hrs. mensuales)	• Supervisión FPS, apoyo en actividades municipales (Fiesta de la Primavera).
Iván Villagrán Montesino.	Noviembre 2010	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según Marcación Reloj Control. (máx. 15 hrs. Mensuales)  Sábados, Domingos y Festivos según Marcación Reloj Control.(máx. 40 hrs. mensuales)	• Traslado de funcionarios y Directora.
Mónica Araneda López.	Noviembre 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. 15 hrs. Mensuales)	• Emergencias – reemplazo Directora en actividades municipales.
Cristina Quezada Torres	Noviembre 2010	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según Marcación Reloj Control (máx. 25 hrs. Mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación reloj control.(máx. 35 hrs. Mensuales).	• Revisión e ingreso de FPS realizadas por encuestadores y apoyo actividades municipales (Fiesta de la Primavera).
Carolina Rothen Díaz	Noviembre 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. 25 hrs. mensuales).	• Apoyo actividades municipales, confección y revisión nómina posibles beneficiarios Pensión Básica Solidaria.
Orietta Lucero Portus	Noviembre 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. 20hrs mensuales).	• Actividades municipales, reuniones con organizaciones de la comuna.
Bernardita Palma Valero	Noviembre 2010	Lunes A Viernes desde 17:33 hrs. según marcación reloj control (máx. 19 hrs. mensuales).	• Apoyo actividades municipales (Maratón Fiesta de la Primavera).



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Karla Monsalve Conejeros	Noviembre 2010	Sábados, domingos y festivos, según marcación reloj control (máx. 15 hrs. Mensuales).	• Digitación FPS y Supervisión y apoyo actividades municipales (Fiesta de la Primavera).
Ricardo Morales Tapia	Noviembre 2010	Sábado, domingo, festivos según marcación reloj control (máx. 10 hrs. Mensuales).	• Supervisión programa Sence, apoyo actividades municipales (Fiesta de la Primavera)
René Valenzuela Villa	Noviembre 2010	Lunes A Viernes desde 17:33 hrs. según marcación reloj control (máx. 10 hrs. mensuales).  Sábados, domingos y festivos, según marcación reloj control (máx. 15 hrs. Mensuales).	• Apoyo actividades Municipales (Fiesta de la Primavera).
Ulda Daroch Rodríguez	Noviembre 2010	Lunes A Viernes desde 17:33 hrs. según marcación reloj control (máx. 10 hrs. mensuales).  Sábados, domingos y festivos, según marcación reloj control (máx. 6 hrs. Mensuales).	• Apoyo actividades municipales (Maratón Fiesta de la Primavera).

- 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)

CMCH/ERP/SSV/HCHN/mpr



CRISTÓBAL MORENO CHAVEZ  
ALCALDE (S)

Distribución:

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