



DECRETO N° 2257-

CHIGUAYANTE 13 DIC. 2011

**VISTOS:** Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°190/2011, la Providencia N°5890 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°409 del Director de Obras Municipales, 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 impostergables de buen servicio a los funcionarios, en el día, horario y función que a continuación se indica:

| NOMBRE                  | PERIODO         | HORARIO                                                                                                                                             | FUNCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hugo Abarca Valenzuela. | Noviembre 2011. | Lunes a Viernes de 17:33 a 20:00hrs (máximo de 34hrs, mensuales).<br><br>Fin de Semana y Festivos de 08:30 a 18:30hrs (máximo de 16hrs, mensuales). | Inspección de Obras: <ul style="list-style-type: none"><li>• Construcción primera estapa Cementerio Chiguayante.</li><li>• Construcción plaza recreativa deportiva Sector Chiguay.</li><li>• Cierre perimetral e iluminación equipamiento recreativo.</li><li>• Construcción multicancha Población Lagos de Chile.</li></ul> |
| Henry Guzmán Lincolao.  | Noviembre 2011. | Lunes a Viernes de 17:33 a 20:00hrs (máximo de 30hrs, mensuales).<br><br>Fin de Semana y Festivos de 08:30 a 18:30hrs (máximo de 20hrs, mensuales). | Inspección de Obras. <ul style="list-style-type: none"><li>• Construcción Sede Multiuso Barrio Valle I.</li><li>• Reparación centros de Salud de la Comuna.</li><li>• Recepción Calle Manquimávida.</li></ul>                                                                                                                |
| Yordi Ibarra Leal.      | Noviembre 2011. | Lunes a Viernes de 17:33 a 24:00hrs (máximo de 20hrs, mensuales).<br><br>Fin de Semana y Festivos de 08:30 a 24:00hrs (máximo de 20hrs, mensuales). | Inspección de Obras. <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento Correctivo del sistema de Alumbrado Público de la Comuna de Chiguayante.</li></ul>                                                                                                                                                                |
| Jazmín Leal Cofre.      | Noviembre 2011. | Lunes a Viernes de 17:33 a 18:33hrs (máximo de 20hrs, mensuales).<br><br>Fin de Semana según marcación (máximo de 20hrs, mensuales).                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización Base de Datos D.O.M.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                         |



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

|                             |                 |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fernando Méndez Escobar.    | Noviembre 2011. | Fin de semana y Festivos según marcación (máximo 30 hrs. Mensuales)                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Ordenamiento de Archivo D.O.M.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Nancy Ravest Castillo.      | Noviembre 2011. | Lunes a Viernes de 17:33 a 18:30 hrs. (máx. 20 hrs. mensuales)<br><br>Fin de Semana y Festivos según (máx. 20 hrs. mensuales).                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Preparación estados de Pago.</li><li>Ordenamiento de expedientes de obras por aumento de obras.</li><li>Archivo Departamento de Construcciones.</li></ul>                                                                                                                                      |
| Jennifer Zambrano Zambrano. | Noviembre 2011. | Lunes a Viernes de 17:33hrs en adelante (máximo 25hrs. mensuales).<br><br>Fin de Semana y Festivos según marcación (máximo de 25hrs, mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>Actualización y digitación de Permisos y Certificados varios a base de datos, para respaldo computación de esta D.O.M.</li><li>Devolución de expedientes, proyectos varios con observaciones vencidas según el tiempo estipulado en la O.G.U.C.</li><li>Archivo Certificados varios.</li></ul> |

- 2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia.
- 3) Por razones de buen servicio se compensará 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

JLZ/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



JORGE LOZANO ZAPATA  
ALCALDE(S)

SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO..... HORA: 12:30  
FIRMA: 13/11/11