



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 2245-

CHIGUAYANTE, 13 DIC. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°190/2011, la Providencia N°5908 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova el Oficio N°1380 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 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	- Revisión y Digitación FPS. - Apoyo Programa Municipal.
Iván Villagrán Montesino.	Noviembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 40hrs. mensuales).	Traslado de Funcionarios y Directora.
Mónica Araneda López.	Noviembre 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	- Emergencias. - Reuniones de Organización actividades teletón 2011. - Informes alumnos término de prácticas.
Carolina Díaz Rothen.	Noviembre 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 35hrs. mensuales).	- Digitación y revisión FPS. - Apoyo Fiesta de la Primavera.
Karla Monsalves Conejeros.	Noviembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	- Realizar encuestas FPS. - Apoyo Programa Municipal.
Ricardo Morales Tapia.	Noviembre 2011.	Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	- Visitas a empresas. - Apoyo Programa Municipal.
Bernardita Palma Valero.	Noviembre 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	- Elaborar Informes Becas. - Asistencia a reuniones Junaeb. - Realizar Visitas Domiciliarias para cierre de año. - Redactar Objetivos Institucionales para 2012
Macarena Lara Suazo.	Noviembre 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	- Realizar encuestas FPS. - Apoyo Programa Municipal.
Pedro Soto Muñoz.	Noviembre 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 30hrs. mensuales).	Supervisión programas de Cultura.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Milagros Sanhueza Gutiérrez.	Noviembre 2011.	Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 05hrs. mensuales).	• Apoyo Programa Municipal.
Marco Ramírez Hernández.	Noviembre 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 30hrs. mensuales).	• Supervisión Programas de Cultura

- 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

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: p 13/12/11