



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 1765

CHIGUAYANTE, 12 OCT. 2011

**VISTOS:** Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°128/2011, la Providencia N°4549 con V°B° del Señor Alcalde (s) don Cristóbal Moreno Chávez, el Oficio N°66 de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente; 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 imposterables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCION
Fernando Vidal Monares.	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 40 horas, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>Supervisión en puesta en marcha de contrato de recolección Rs.Ds. Limpieza Dimensión S.A. y puesta en marcha del Servicio Mantenimiento de áreas verdes Empresa Alto Jardín Ltda.</li><li>Retiro maicillo de decantador Villuco, Colon, Madres Paulinas y otros.</li><li>Instalación y retiro posterior de escenarios e instalaciones varias en actos y ceremonia/s institucionales.</li><li>Operativos de trabajo con juntas de vecinos y grupos vecinales, limpieza de diferentes sectores.</li><li>Operativos de intervención Comunal en situaciones de emergencia.</li><li>Retiro de escombros y masa arbórea en calles y diferentes sectores de la Comuna. Es decir servicios y obligaciones de responsabilidad Municipal.</li><li>Trabajo logístico administrativo complementario al trabajo operacional de terreno. Procesamiento de información, archivo y clasificación de datos.</li></ul>
Eduardo Agurto Campos.	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 40 horas, mensuales).	
Andrés Nova Villagra.	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Víctor Luna Retamal.	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Angel Belmar Belmar.	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Francisco Gatica Concha.	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Dagoberto Valdebenito Quilodrán	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 40 horas, mensuales).	
Jorge Belmar Belmar.	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Majin Jaramillo Artigas	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Juana Inostroza Tapia.	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 30 horas mensuales).	
Bernardo Soto Díaz.	Septiembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido 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 del funcionario indicado 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*  
LISANDRO TAPIA SANDOVAL  
SECRETARIO MUNICIPAL



*Tomás Solís Nova*  
TOMAS SOLIS NOVA  
ALCALDE

TSN/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



SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO..... HORA *12:30*  
FIRMA: *f. 12/10/11*