



DECRETO N° 1593

CHIGUAYANTE, 14 SET. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°128/2011, la Providencia N°4064 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°921 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. | Agosto 2011. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> Revisión y Digitación FPS. |
| Iván Villagrán Montesino. | Agosto 2011. | Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 40hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> Traslado de Funcionarios y Directora. |
| Mónica Araneda López. | Agosto 2011. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> Emergencias. |
| Maria Cristina Quezada Torres. | Agosto 2011. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máx. 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 25hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> Revisión FPS generadas por encuestadores al sistema. |
| Carolina Díaz Rothen. | Agosto 2011. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> Digitación y revisión FPS. Apoyo en Actividades Municipales. |
| Karla Monsalves Conejeros. | Agosto 2011. | Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> Digitación FPS |
| René Valenzuela Villa. | Agosto 2011. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 40hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> Supervisión Programas Municipales, área deportes. |
| Ulda Daroch Rodríguez. | Agosto 2011. | Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> Apoyo revisión y supervisión FPS. |



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

| | | | | |
|--------------------|----------|--------------|---|---|
| Ricardo Tapia. | Morales | Agosto 2011. | Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> • Visitas a empresas en Programa de Bonificación a la contratación y selección de personas postulantes. |
| Fabiola Moscoso | González | Agosto 2011. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión FPS con problemas. |
| Macarena Suazo. | Lara | Agosto 2011. | Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 05hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> • Digitación FPS. |
| Bernardita Valero. | Palma | Agosto 2011. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión rendición manos a la Obra 1. • Ceremonia Beca Presidente de la República |

- 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



TOMÁS SOLÍS 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 13:00
FIRMA: p 13/09/11