



DECRETO N° 1424

CHIGUAYANTE, 18 AGO. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°128/2011, las Providencias N°3614, N°3619 y N°4057 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, los Oficios N°43, N°45 y N°54; del Administrador Municipal, 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 que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Carolina Cornejo Rodríguez.	Julio 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40 hrs. Mensuales).  Sábados y domingos (según marcación reloj control).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cubrir actividades municipales en las cuales participe el Alcalde.</li><li>• Redactar comunicados de prensa después de cada actividad.</li><li>• Revisión de Libro de la Comuna.</li></ul>
Anita Parra Riffo.	Julio 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Sábados, domingos y festivos (según marcación reloj control).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cubrir Emergencias y actividades municipales informando a la comunidad.</li><li>• Redactar comunicados de prensa después de cada actividad.</li><li>• Acompañar al Alcalde en entrevistas con los medios de comunicación.</li><li>• Revisión de Libro de la Comuna.</li></ul>
Sergio Roco Muñoz.	Julio 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Sábados y domingos (según marcación).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conducir vehículo de Alcaldía trasladando al Alcalde de acuerdo a su Agenda.</li></ul>
Denise González Muñoz.	Julio 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Sábados, domingos y festivos (según marcación reloj control).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo Administrativo al Alcalde y Adm. Municipal de Acuerdo a su agenda</li><li>• Ingreso y despacho de correspondencias</li><li>• Realizar contactos con autoridades.</li><li>• Atención a público.</li></ul>



Verónica Sepúlveda Vallejos.	Julio 2011.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs., en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Sábados, domingos y festivos (según marcación reloj control).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Administrativo al Alcalde y Administrador Municipal de Acuerdo a su agenda</li> <li>• Ingreso y despacho de correspondencias</li> <li>• Realizar contactos con autoridades.</li> <li>• Atención a público.</li> </ul>
Cristóbal Moreno Chávez.	Julio 2011.	Lunes a Viernes de 17:33 en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Sábados, domingos y festivos (según marcación).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión al cementerio de Chiguayante los días sábados, domingos y festivos.</li> <li>• Apoyo a la gestión del Alcalde dentro y fuera de la Comuna.</li> <li>• Representar al Alcalde en actividades dentro y fuera de la Comuna.</li> <li>• Supervisión Empresa de aseo externa L´arcobaleno.</li> <li>• Encargado Comunal PRE-CENSO 2011-2012.</li> <li>• Director Comunal de Emergencia.</li> </ul>
Rubén Osses Ortiz.	Julio 2011.	Días 16, 17, 18 y 19. Según marcación reloj control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reemplazo chofer Alcaldía.</li> </ul>

- 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 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



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: 15:50  
FIRMA: 17/08/11