



DECRETO N° 704
CHIGUAYANTE, 15 ABR. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°40/2011, la Providencia N°1124 con V°B° del Señor Alcalde (s) don Jorge Lozano Zapata, el Oficio N°240 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.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máximo 20 hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 hrs. mensuales).	• Revisión y Digitación FPS.
Iván Villagrán Montesino.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máximo 15 hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 40 hrs. mensuales).	• Traslado de Funcionarios y Directora.
Mónica Araneda López.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10 hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10 hrs. mensuales).	• Emergencias.
Maria Cristina Quezada Torres.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máx. 20 hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máx. 24 hrs. mensuales).	• Revisión FPS realizadas por encuestadores al sistema.
Carolina Díaz Rothen.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máx. 15 hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máx. 25 hrs. mensuales).	• Digitación y revisión FPS. • Apoyo en Actividades Municipales.
Orietta Lucero Portus.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máx. 25 hrs mensuales) Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máx. 25 hrs mensuales).	• Supervisión Programas Municipales. • Reuniones con Unión Comunal de Mujeres. • Apoyo en Actividades Municipales.

Karla Monsalves Conejeros.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 15 hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15 hrs. mensuales).	• Digitación FPS
Bernardita Palma Valero.	Marzo 2011.	Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 hrs. mensuales).	• Visitas postulantes Beca Presidente de la República.
René Valenzuela Villa.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20 hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20 hrs. mensuales).	• Supervisión Programas Municipales. • Reuniones con Unión Comunal de Mujeres. • Apoyo en Actividades Municipales.
Ulda Daroch Rodríguez.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máx. 10 hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máx. 10 hrs. mensuales).	• Revisión Decretos SAP. • Confección cartas revisión masiva SAP.
Ricardo Morales Tapia.	Sábados 12 y 19 de Marzo 2011.	De 09:00 a 214:00 horas.	• Visitas a empresas en Programa de Bonificación a la contratación y selección de personas postulantes.

- 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



TOMAS SOLIS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/HCHN/cbs.

Distribución:

Alcaldía

• Dirección de Administración y Finanzas

• Dirección de Control

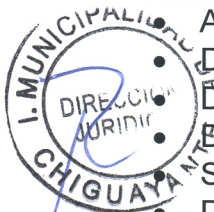
• Dirección Jurídica

• Secretaría Municipal

• Departamento de Personal

• Carpeta Funcionarios

• Interesados



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA: 16:00
FIRMA: 14/04/11