



DECRETO N° 698  
CHIGUAYANTE, 15 ABR. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°40/2011, las Providencias N°1107 y N°1539 con V°B° del Señor Alcalde (s) don Jorge Lozano Zapata, los Oficios N°197 y N°259 de la Dirección de Secplan, 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 realizados por tareas impostergables de buen servicio, a las funcionarias, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCION
Rubén Osses Ortiz.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y domingos de 09:00 a 19:00hrs (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>Supervisión: Línea de datos, Software, Hardware.</li><li>Respaldo de información, inspección a módulos de atención público.</li><li>Mantención.</li></ul>
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs. A 21:33hrs (máximo 40hrs mensuales). Sábados y domingos (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>Preparación de antecedentes de los proyectos FNDR 2012.</li><li>Preparación respuestas a las observaciones proyectos FNDR 2011.</li></ul>
Fabiola Jerez Sanzana.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs. A 21:33hrs (máximo 40hrs mensuales). Sábados y domingos (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>Ordenamiento bodega por cambio de año y preparación de cajas con todas las licitaciones terminadas año 2010.</li></ul>
Sonia Vásquez Enríquez.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs. A 21:33hrs (máximo 40hrs mensuales). Sábados y domingos (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>Preparación Cuenta Pública 2010.</li></ul>
Jorge Lozano Zapata.	Marzo 2011.	Lunes a Viernes de (17:33hrs. A 21:33hrs máximo 40hrs mensuales). Sábados y domingos (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>Reuniones en terreno con el Alcalde y la comunidad en general dando a conocer los proyectos a ejecutar en cada sector y los proyectos a ejecutar de beneficio comunal.</li><li>Visita a Terreno para verificar avance y situación de los proyectos en ejecución del municipio.</li></ul>



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 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: p 14/04/11