



DECRETO N° 91

CHIGUAYANTE, 17 ENE 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°243/2012, del Memorandum N°1 con V°B° del Señor Alcalde Don José Antonio Rivas Villalobos, 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.	Diciembre 2012.	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">• Cubrir actividades municipales en las cuales participe el Sr. Alcalde.• Redactar comunicados de prensa después de cada actividad.
Anita Parra Rifo.	Diciembre 2012.	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">• Cubrir Emergencias y actividades municipales informando a la comunidad.• Redactar comunicados de prensa después de cada actividad.• Acompañar al Alcalde en entrevistas con los medios de comunicación.
Denise González Muñoz.	Diciembre 2012.	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">• Ingreso y despacho de correspondencias• Realizar contactos con autoridades.• Atención a público.
Verónica Sepúlveda Vallejos.	Diciembre 2012.	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">• Apoyo Administrativo al Alcalde y Administrador Municipal de acuerdo a su agenda• Ingreso y despacho de correspondencias• Realizar contactos con autoridades.• Atención al público.
Nathalia Paredes Yáñez	Diciembre 2012.	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">• Cobertura de múltiples actividades municipales y actividades periodísticas.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Lucía Vergara Jara	Diciembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs., en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos (según marcación reloj control).	• Apoyo gestión extraordinaria de Administrador Municipal.
Roberto Bobadilla Oliva	Diciembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs., en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos (según marcación reloj control).	• Apoyo gestión administrativa Administración Municipal y Alcaldía.
Sergio Roco Muñoz	Diciembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs., en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos (según marcación reloj control).	• Conductor de Vehículo municipal a disposición del Sr. Alcalde de la Comuna, en actividades en horario extraordinario y nocturno.
Guido Bustos Moyna	Diciembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs., en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos (según marcación reloj control).	• Remodelación instalaciones municipales e infraestructura.

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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/LTS/JWB/HCHN/mpr.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionarios
- Interesados

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO. V.S.V. HORA 15:36
17 ENE 2013
FIRMA:.....

