



DECRETO N° 604.

CHIGUAYANTE, 27 MAR 2013

VISTOS: Estos antecedentes; Las instrucciones del Señor Alcalde, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°28/2013, la Providencia N°1073 con V°B° del Señor Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos, el Oficio N°239 del Director 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
Luis Iván Villagrán Montesino.	Febrero 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 25hrs. mensuales).	• Traslado de funcionarios y Director.
Miriam Lorena Sanhueza Zúñiga	Febrero 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 18hrs. mensuales).	• Apoyo actividades municipales. • Reuniones con Juntas de Vecinos, Unión Comunal de Mujeres.
Mónica Araneda López.	Febrero 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales).	• Emergencias
Karina Matisen Mardones.	Febrero 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 08hrs. mensuales).	• Revisión de Fichas de Protección Social. • Apoyo a programas municipales verano 2013.
Carla Armijo Terzi	Febrero 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Apoyo Actividades Municipales.
Ingrid Letelier Muñoz.	Febrero 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Apoyo Actividades Municipales.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Luis Morales Luna.	Febrero 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Supervisión Programas Deportivos Verano 2013.
Ulda Daroch Rodríguez	Febrero 2013	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 03hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 02hrs. mensuales).	• Apoyo Celebración Día de los Enamorados.
César Torres Lavado.	Febrero 2013	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 21hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Supervisión Programas Deportivos Verano 2013.

- 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.


 MUNICIPALIDAD
 SECRETARIO MUNICIPAL
 CHIGUAYANTE
 LISANDRO TAPIA SANDOVAL
 SECRETARIO MUNICIPAL


 MUNICIPALIDAD
 ALCALDE
 CHIGUAYANTE
 JOSÉ ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
 ALCALDE

JARV/LTS/JWB/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 27 MAR 2013 HORA 10:50
 PROCEDENCIA Personal
 FIRMA VSV