I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 809

CHIGUAYANTE, 25 ABR. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; Las instrucciones del Señor Alcalde, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº28/2013, la Providencia Nº1764 con VºBº del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio Nº404 del Director de Desarrollo Comunitario, las necesidades de buen servicio; lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley Nº18.695, 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.	Marzo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 40hrs. mensuales).	• Traslado de funcionarios y Director.
Marina Cuevas Vásquez	Marzo 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Entrega equipamiento Programa Vínculos, Día Internacional de la Mujer. • Apoyo actividades municipales.
Mónica Araneda López.	Marzo 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Trabajo Administrativo atrasado. • Emergencias.
Karina Matisen Mardones.	Marzo 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	Marzo 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Festival Canción Evangélica, Día Internacional de la Mujer. • Reuniones y coordinación.
Ingrid Letelier Muñoz.	Marzo 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Apoyo en situaciones de Emergencia.

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
25 ABR 2013
RECIBIDO..... HORA 13 35
PROCEDENCIA ALCALDIA
FIRMA V°B°

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Luis Morales Luna.	Marzo 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 19hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Supervisión Programas Deportivos Verano 2013.
César Torres Lavado.	Marzo 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. • Reuniones con dirigentes deportivos.

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 Nº 1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE ALCALDE

JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE SECRETARIO MUNICIPAL

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

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

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE DIRECCION JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 25 ABR 2013 HORA.....
PROCEDENCIA.....
FIRMA.....