



DECRETO N° 492

CHIGUAYANTE, 13 MAR. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°08/2012, las Providencias N°550, N°583 y N°627 con V°B° del Señor Alcalde (s) don Cristóbal Moreno Chávez, los Oficios N°146, N°151 y N°158 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 Páguense 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.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	• Revisión y Digitación FPS.
Iván Villagrán Montesino.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 25hrs. mensuales).	• Traslado de Funcionarios y Directora.
Mónica Araneda López.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	• Emergencias.
Carolina Díaz Rothen.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 35hrs. mensuales).	• Ingreso y revisión en sistema de Fichas generadas por encuestadores.
Karla Monsalves Conejeros.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	• Digitación FPS. • Supervisión por feriado legal de supervisora titular.
Bernardita Palma Valero.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	• Visitas a empresas.
Ulda Daroch Rodríguez.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	• Revisión FPS.
Jacqueline Sanhueza Escobar.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 25hrs. mensuales).	• Supervisión Escuela Municipal de Fútbol.
Fabiola González Moscoso.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales) Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales).	• Supervisión FPS con problemas



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Macarena Lara Suazo.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Realizar encuestas FPS.
Pedro Soto Muñoz.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 05hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión programas Deportivos.
Marco Ramírez Hernández.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 35hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 40hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión Programas de Cultura
Luis Morales Luna.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 35hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión Escuela Municipal de Fútbol.
Carla Armijo Terzi.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en Programas Culturales.
Ana Soto Ruiz	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 30hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Emergencias.Visitas domiciliarias pendientes.Beca Presidente de la República.
Michelle Salazar Ortega.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Apoyo Beca Presidente de la República.Emergencias.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal, según control de asistencia que corresponda.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 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/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionario
- Interesado

