I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 491

CHIGUAYANTE 13 MAR. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº08/2012, la Providencia Nº740 con VºBº del Señor Alcalde (s) don Cristóbal Moreno Chávez, el Oficio Nº72 del Director de Obras Municipales, 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) Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio a los funcionarios, en el día, horario y función que a continuación se indica:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Hugo Abarca Valenzuela.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 20:00hrs (máximo de 25hrs, mensuales). Fin de Semana y Festivos de 08:30 a 18:30hrs (máximo de 18hrs, mensuales).	Inspección de Obras: • Construcción plaza recreativa deportiva Sector Chiguay. • Gimnasio San Pablo-Maestranza. • Mejoramiento pavimento Nuevo Amanecer, Orozimbo Barbosa y Santa Sofía. • Construcción patio techado Liceo B-37.
Henry Guzmán Lincolao.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 20:00hrs (máximo de 20hrs, mensuales). Fin de Semana y Festivos de 08:30 a 18:30hrs (máximo de 15hrs, mensuales).	Inspección de Obras. • Construcción Sede Multiuso Barrio Valle I. • Reparación centros de Salud de la Comuna. • Pavimento de calles. • Reparación Escuelas Básicas (Manquimávida, Bélgica, Liceo)..
Yordi Ibarra Leal.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 24:00hrs (máximo de 20hrs, mensuales). Fin de Semana y Festivos de 08:30 a 24:00hrs (máximo de 20hrs, mensuales).	Inspección de Obras. • Mantención Correctiva del sistema de Alumbrado Público de la Comuna de Chiguayante.
Jazmín Leal Jofre.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 18:33hrs (máximo de 20hrs, mensuales). Fin de Semana según marcación (máximo de 20hrs, mensuales).	• Actualización Base de Datos D.O.M.

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Fernando Méndez Escobar.	Febrero 2012.	Fin de semana y Festivos según marcación (máximo 30 hrs. Mensuales)	• Ordenamiento de Archivo D.O.M.
Nancy Ravest Castillo.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 18:30 hrs. (máx. 20 hrs. mensuales) Fin de Semana y Festivos según (máx. 20 hrs. mensuales).	• Preparación estados de Pago. • Ordenamiento de expedientes de obras por aumento de obras. • Archivo Departamento de Construcciones.
Jennifer Zambrano Zambrano.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs en adelante (máximo 25hrs. mensuales). Fin de Semana y Festivos según marcación (máximo de 20hrs, mensuales).	• Actualización y digitación de Permisos y Certificados varios a base de datos, para respaldo computación de esta D.O.M. • Archivo Certificados varios.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia.

3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración de los funcionarios indicados en el punto Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE SECRETARIO MUNICIPAL

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE ALCALDE

TOMÁS SOLÍS NOVA
A L C A L D E

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.
Distribución:
- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionarios
- Interesados

I. MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE DIRECCIÓN JURÍDICA