



DECRETO N° *A. MS*

CHIGUAYANTE, **18 JUN. 2012**

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2012, las Providencias N°2364, N°2825 y N°3103 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, los Oficios N°424, N°477 y N°512 de la Dirección de Secplan, 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) Páguense los trabajos extraordinarios realizados por tareas impostergables de buen servicio, a las funcionarias, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCION
Rubén Osse Ortíz.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs mensuales). Fin de Semana de 09:00 a 19:00hrs (máximo 15hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Líneas de datos.• Respaldos.• Mantenimiento de Software y Hardware.• Respaldo de información y Servidores.
Jorge Lozano Zapata.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:33hrs. Fin de Semana y Festivos.	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones en terreno con vecinos de la Comuna, para preparación, postulación y ejecución de proyectos de interés vecinal.• Visita en terreno para verificar estado de las obras y sus avances.• Reuniones con diferentes Servicios públicos para gestionar financiamiento de proyectos postulados.• Terreno emergencias de la Comuna.
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:33hrs (máximo 20hrs mensuales). Fin de Semana y Festivos (máximo 20 hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Preparación de antecedentes de los proyectos FNDR 2012-2013.• Preparación respuestas a las observaciones proyectos FNDR 2011-2012.• Reuniones para coordinación Inauguraciones.• Terreno emergencias de la Comuna.
Sonia Vásquez Enríquez.	Marzo, Abril y Mayo 2012.	Según marcación.	<ul style="list-style-type: none">• Informe Semestre 2011.• Cuenta Pública 2011.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 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.



ERNESTO REYES PAVEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TSN/ERP/RFC/PPI/cbs.

Distribución:

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



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 13:00
FIRMA: 15/06/12.....