I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 1.122

CHIGUAYANTE, 18 JUN. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2012, la Providencia Nº2563 con VºBº del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio Nº38 de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente; 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 los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCION
Eduardo Agurto Campos.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 30 horas, mensuales)..	• Supervisión en puesta en marcha de contrato de recolección Rs.Ds. Limpieza Dimensión S.A. y puesta en marcha del Servicio Mantención de áreas verdes Empresa Alto Jardín Ltda. • Retiro maicillo de decantador Villuco, Colon, Madres Paulinas y otros. • Instalación y retiro posterior de escenarios e instalaciones varias en actos y ceremonia/s institucionales. • Operativos de trabajo con juntas de vecinos y grupos vecinales, limpieza de diferentes sectores. • Operativos de intervención Comunal en situaciones de emergencia. • Retiro de escombros y masa arbórea en calles y diferentes sectores de la Comuna. Es decir servicios y obligaciones de responsabilidad Municipal. • Trabajo logístico administrativo complementario al trabajo operacional de terreno. Procesamiento de información, archivo y clasificación de datos.
Andrés Nova Villagra.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Víctor Luna Retamal.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Angel Belmar Belmar.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Francisco Gatica Concha.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Dagoberto Valdebenito Quilodrán	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 30 horas, mensuales).	
Jorge Belmar Belmar.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Majin Jaramillo Artigas	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Juana Inostroza Tapia.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 30 horas mensuales).	
Bernardo Soto Díaz.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	
Omar Spielmann Villa.	Mayo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 25 horas mensuales).	

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido 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 del funcionario indicado en el punto Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE SECRETARIO MUNICIPAL

ERNESTO REYES PAVEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE ALCALDE

TOMAS SOLIS NOVA
A L C A L D E

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

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