



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 1093

CHIGUAYANTE, 05 JUN 2013

SECRETARÍA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO: 05 JUN. 2013 HORA: 18:00

PROCEDENCIA: Alcaldía

FIRMA: [Firma] 2

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2013, la Providencia N°3517 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°306 de la Dirección de Administración y Finanzas, 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) Autorícese y Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados para cumplir tareas impostergables de buen servicio a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCIÓN
Nury Ferranti Castillo.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	- Revisión de documentación y confección de decretos de pago. - Proceso pago personal a honorarios.
Lorena Pardo Cerna.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	- Publicación, preparación de bases administrativas. - Adjudicación licitaciones y emisión de mayor número de O/C a través del portal Mercado Público.
Marcela Acuña Gangas.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	Inventario de Stock.
Miguel Araneda Ramos.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	Actualización página Web Transparencia municipal.
Patricia Pradenas Islas.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20hrs, mensuales)	- Recuperación de Subsidios. - Supervisión y apoyo administrativo Bienestar Municipal.
Marjorie Pérez Rivas.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.(máximo 20hrs, mensuales)	- Incorporación de datos al programa AP Tempo. - Bonificaciones Bienestar Municipal.
Cynthia Boero Seguel.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.(máximo 20hrs, mensuales)	- Digitación y actualización de carpetas honorarios. - Archivo del personal municipal.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Nelson Pezo Badilla.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, una hora diaria. (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	• Actividades extraordinarias autorizadas en Estadio Municipal.
Maria Hernández Teran.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	• Revisión de patentes, supervisión ferias libres y cobros de propaganda.
Margot Rivera Vallejos	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante según marcación. Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	• Tesorería PCV Mayo 2013. • Atención de caja días sábados.
Gonzalo Roa Villavicencio.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante según marcación. Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	• Tesorería PCV Mayo 2013. • Atención de cajas días sábados.
Juan Fuentes Lagos.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	• Inspección Ferias Libres. • Apoyo eventos municipales.
Omar Spielmann Villa.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, una hora diaria. (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	• Apoyo a Dirección de Tránsito y eventos municipales.
Fernando Rivera Hernández.	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	• Inspección Ferias Libres. • Apoyo eventos municipales.
Igor Moscoso Francesconi	Mayo 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, una hora diaria. (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	• Inspección Ferias Libres. • Apoyo eventos municipales.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido 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.



C. LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

ELM/LTS/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

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



ERIX LAGOS MARTÍNEZ
ALCALDE (S)

