



DECRETO N° 1515

CHIGUAYANTE, 14 AGO. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°175/2012, la Providencia N°3621 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°926 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 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
Marco Ramírez Hernández.	Julio 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, según marcación (máximo 24hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 29hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión programas de Cultura.
Ana Soto Ruiz.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 30hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Emergencias.Visitas Domiciliarias de familias que no es posible ubicar en horario de oficina.
Pedro Soto Muñoz.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 05hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 05hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión Programas Deportivos.Apoyo en actividades celebración Aniversario de la Comuna.
Luis Morales Luna.	Julio 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 33hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Supervisión Escuela Municipal de Fútbol.
Luis Iván Villagrán Montesino.	Julio 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 40hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Traslado de funcionarios y Directora.
Karla Monsalves Conejeros.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales) Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Revisión y archivo de F.P.S.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Miriam Lorena Sanhueza Zúñiga	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 13hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Talleres a vecinos en el marco del Proyecto FNDR en Villa Santo Domingo, puerta a puerta en la misma Villa. Reuniones con diversas organizaciones Sociales d la Comuna para asesorar ven temas de seguridad pública y participación en actividades municipales.
Carla Armijo Terzi.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en Programas Municipales.
Ricardo Morales Tapia.	Julio 2012.	Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Visitas a Empresas.
Yasna Prieto Prieto.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo Programas Municipales.
Orietta Lucero Portus.	Julio 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"> Ejecución Programas de Actividades Municipales.
Marissol Melo Sánchez.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 28hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo Escuela Municipal de Fútbol. Campeonatos y otros.
Mónica Herrera González.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Programas habitabilidad Vínculos, Habitabilidad Chile Solidario.
Carolina Díaz Rothen.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Revisión casos Asignación Social 2012. Digitación FPS.
Fabiola González Moscoso.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión FPS.
Milagros Sanhueza Gutiérrez.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y archivo FPS.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Macarena Lara Suazo.	Julio 2012.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según libro asistencia (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 15hrs. mensuales).	• Revisión y archivo FPS.
----------------------	-------------	---	---------------------------

- 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/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

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



TOMAS SOLIS NOVA
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA: 16:00
FIRMA: p. 13/08/12.....