



DECRETO N° 1520

CHIGUAYANTE, 14 AGO. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°175/2012, las Providencias N°3742, N°3771 y N°4106 con V°B° del Señor Alcalde, los Oficios N°586, N°594 y N°658 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) Páguese 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 Osses Ortíz.	Julio 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"><li>• Líneas de datos.</li><li>• Respaldos.</li><li>• Mantención de Software y Hardware.</li><li>• Respaldo de información y Servidores.</li></ul>
Jorge Lozano Zapata.	Del 01 al 13 de Julio 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:33hrs. Fin de Semana y Festivos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones en terreno con vecinos de la Comuna, para preparación, postulación y ejecución de proyectos de interés vecinal.</li></ul>
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Julio 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"><li>• Preparación de antecedentes de los proyectos FNDR 2012-2013.</li><li>• Preparación respuestas a las observaciones proyectos FNDR 2010-2011.</li><li>• Reuniones con diferentes vecinos de la Comuna.</li></ul>
Sonia Vásquez Enríquez.	Del 01 al 13 de Julio 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:33hrs (máximo 30hrs mensuales). Fin de Semana y Festivos (máximo 30 hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones en terreno con vecinos de la Comuna para preparación de Proyectos de Pavimentación Participativa.</li><li>• Elaboración OPI y Bases Administrativas Proyectos FONDEVE y FONDEP 2012.</li></ul>



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)

  
TOMAS SOLIS NOVA  
ALCALDE

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

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