



DECRETO N° 91

CHIGUAYANTE, 16 ENE 2015

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°04/2015, la Providencia N°7859, con V°B° del Señor Alcalde (s) don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°2187 del Director 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) Páguense 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
Luis Iván Villagrán Montesino.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control.	<ul style="list-style-type: none"> Traslado de funcionarios y Director.
Karina Matisen Mardones.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con Juntas de Vecinos, Comités. Municipio en terreno. Junta de vecinos Valle del Sol, Leonera. Operativos. Apoyo actividades municipales (Navidad).
Ingrid Letelier Muñoz.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Charlas de promoción universal de los Derechos de los Niños Villa la Unión. Actividades de coordinación con distinta organizaciones.
Carla Armijo Terzi.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación actividades municipales (Navidad). Municipio en Terreno.
Luis Morales Luna.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión Programas Deportivos.
César Torres Lavado.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión Programas Deportivos.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 16.ENE.2015... HORA... 12:30

PROCEDENCIA... *Morales*...

FIRMA... *Morales*...

Mónica López.	Araneda	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 25hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Emergencias.
Miriam Zufiga.	Sanhueza	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo administrativo.• Reuniones de coordinación y planificación de actividades.• Operativos Municipio en Terreno.• Apoyo programa de actividad municipal.
Carolina Rothen.	Díaz	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Revisión plataforma Asignación Social, verificación de beneficiarios ingresados.• Supervisión Sala de Estimulación, difusión en distintas entidades.• Atención público en terreno.• Colaboración en actividades realizadas por DIDECO y Municipio.• Visita en terreno Programa SAP y SUF.
Mónica González.	Herrera	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 10hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Actividades Programa Habitabilidad.• Mesas técnicas Programa IEF.• Talleres participativos para el DG medio ambiental.• Atención público último sábado del mes.• Revisión de carpetas Programa Vínculos.• Revisión carpetas IEF.
Dagoberto Valdebenito Quilodrán.		Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control.	<ul style="list-style-type: none">• Traslado de funcionarios y Director.• Apoyo actividades municipales.
Lylían Fuentes.	Valdés	Diciembre 2014.	Lunes a Viernes de 18:30hrs, en (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión Taller de Ajedrez Infantil.• Atención a usuarios.• Participación en operativos.
Marina Vásquez.	Cuevas	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo administrativo.• Reuniones de coordinación.• Planificación de actividades.• Apoyo actividades deportivas y municipales.
Ricardo Tapia.	Morales	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 10hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Revisión plataforma bolsa de empleo.• Envío de cartas beneficiarios.• Revisión usuarios seguro de cesantía.• Apoyo actividades municipales.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Juan Carlos Lincopi Carrillo.	Diciembre 2014.	Lunes a Viernes de 18:30hrs, en (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión Taller de Ajedrez Infantil.• Atención a usuarios.• Participación en operativos.• Municipio en terreno.
Carmen Gloria Henríquez Moreno.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo actividades municipales (Navidad).
Karla Monsalves Conejeros.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Desvinculaciones FPS enviadas de otras comunas.• Revisión FPS.• Actualizar incorporación de integrantes en plataforma.• Desvinculaciones de integrantes en plataforma FP en la comuna.• Derivación y envío FPS a digitadores FPS.• Supervisión de FPS en terreno.• Trabajo en terreno.• Atención de público..
Ulda Daroch Rodríguez.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Envío de cartas SAP para revisión.• Apoyo actividades municipales.• Operativos.
Andrés Parra Sandoval.	Diciembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación reloj control (máximo 10hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones con Alcalde y Directores.• Planificación de actividades.• Reuniones con dirigentes y Juntas de Vecinos.• Participación en Actividades Municipales (Navidad).

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal, según control de asistencia que corresponda.

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO...16.FEB.2015... HORA...12:30...
PROCEDENCIA...Alcalde...
FIRMA...f.....



- 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.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

JARV/LTS/JWB/HCHN/cbs.



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

Distribución:

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 16. ENE. 2015... HORA... 12:30
PROCEDENCIA... Alcaldía
FIRMA... f.....