I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 21 NOV 2015 HORA 11:15
PROCEDENCIA Alcaldía.
FIRMA V.S.U Lissette Allaire S.

DECRETO Nº 3073.

CHIGUAYANTE, 20 NOV 2015

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°390/2015, VºBº del Administrador Municipal el Oficio N°1339 de la Dirección de Secplan, 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 para cumplir tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los horarios, días y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Lissette Allaire Soto.	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	• Supervisión, gestión de proyectos. • Reuniones. • Organización de requerimientos de la comunidad. • Análisis de Proyectos, entre otros.
Víctor Hugo Montalba Peña.	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	Gestión: • Proyectos, Licitaciones, respuestas a requerimientos de la comunidad reuniones en terreno. • Actividades con las organizaciones.
Jacqueline Sanhueza Garrido	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	• Gestión de contratos, bases de licitaciones, respuesta portal mercado público. • Ley de Transparencia. • Actividades de Organizaciones.
Leopoldo Peña Olave.	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	• Diseño de Proyectos FRIL, FNDR, Circular 33. • Reuniones en terreno.
Rubén Osses Ortiz.	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	• Supervisión líneas de datos, hardware. • Respaldo de servidores, entre otros.
Tamara Zuloaga Monsalve.	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	• Planificación del área Social y Estratégica para cada proyecto que desarrolla la SECPLAN a la comuna. • Programación de reuniones de trabajo. • Coordinar talleres de proyectos bajo la línea de Gestión Ambiental y Territorial.
Paulina Ibáñez Rodríguez.	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20	• Reuniones con Organizaciones Comunitarias de la Comuna por Proyectos FONDEP – FONDEVE – Subvenciones. • Ordenamiento de carpetas.

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Héctor Rodríguez Ortega.	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	• Programa de reuniones de trabajo para definición y priorización de Proyectos para la Comuna
Paola Peña Valenzuela.	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10hrs).	• Reunión con Organizaciones Sociales de la Comuna, funcionarios Municipales por Certificación Ambiental Municipal (SCAM).
Guido Moyna Bustos.	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	• Reuniones de trabajo con Alcalde, Administrador Municipal, Director de Secplan. • Reuniones de equipo por concepto puntual de desarrollo de proyectos, gestión financiera, u otro de interés municipal. • Reuniones con dirigentes de diferentes sectores por concepto de propuestas en terreno. • Reuniones con Seremi de Vivienda, Obras Públicas, Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Social cuando corresponda. • Reuniones con dirigentes del territorio 1 Lonco Parque. • Reuniones con Intendente y Gobernador en compañía del Alcalde. • Trabajo puntual en el desarrollo y avance de proyectos de urgencia. • Situaciones de emergencia que se presentan en la Comuna. • Asesoría inmediata cuando el Alcalde lo requiera 24/7. • Contingencias.
Carolina Chávez Estrada	Octubre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	• Resolución proyectos PMU y PMB en plataforma www.subdereenlinea.gov.cl(actualizacion (actualización de contratos, rendición de estados de pago, bitácora y cierres de proyectos). • Municipio en terreno.
Alejandro Pérez Valderrama	Octubre 2015	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	• Despacho de correspondencia e invitaciones. • Apoyo oficina de deportes. • Traslado de funcionarios a reuniones.

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 21 NOV 2015 HORA 11:15
PROCEDENCIA Alcaldía.
FIRMA VSV

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

3073.

3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración de los funcionarios indicados en el punto Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ROLANDO SAAVEDRA NEIRA
A L C A L D E (S)

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

RSN/LTS/JWB/HCHN/cgm.
Distribución:

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

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 21 NOV 2015 HORA 11:15
PROCEDENCIA Alcaldía.
FIRMA Lisandro Tapia S.