



DECRETO N° 1578

CHIGUAYANTE, 14 OCT. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 96/2010, la Providencia N°4694 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°479 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) 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
Rodrigo Flores Cisternas.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 20hrs. Mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión del control presupuestario.• Revisión y visación de Decretos de Pago y Obligaciones.• Preparación de rendiciones mensuales de programas de fondos en administración.• Revisión estados de pago contratos.• Control Presupuestario y de Fondos en Administración de Programas DIDECO.• Planificación tareas por termino del año 2009. (obligaciones pendientes, devengamientos, etc.)
Nury Ferranti Castillo.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 20hrs mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de documentación y confección de decretos de pago.• Proceso pago personal a honorarios.• Revisión rendiciones de cuentas fondos fijos, subvenciones y fondos en administración.
Lorena Pardo Cerna.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 20hrs. Mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Publicación, preparación, adjudicación licitaciones y emisión de mayor número de O/C a través del portal Chilecompras y Sistema Proexsi.• Sobrecarga por ingreso de Opi Fondev y Fondep.
Ingrid Molina Maldonado.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs. Mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Actualización del inventario de bienes muebles (altas y bajas).



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Lilian Rodríguez Matamala.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, (máximo 20hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 20hrs mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Recepción, ingreso, revisión y despacho de documentación de la Dirección.• Apoyo al área de Adquisiciones en recepción de facturas y a finanzas en procesos de pago honorarios.• Ingreso y despacho decretos de pago DAS y DAEM.
Juan Carlos Alcayaga Caro.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 40hrs mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Chofer de apoyo en inspección y diversas labores municipales.• Apoyo a diversas direcciones.
Gabriela Medel Aravena.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación. (máximo 20hrs mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Preparación de informes conciliaciones Bancarias.• Ingreso de cajas.• Revisión estados de pagos.• Cuadraturas de rendiciones.
Sonia Saldías Vásquez.	Septiembre 2010..	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación. (máximo 20hrs. Mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de toda la documentación del Departamento de Rentas y Patentes, en ausencia de titular.• Supervisión en terreno de feria libre Avda. Los Héroes días martes y sábados.• Supervisión y coordinación de los Departamentos dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas.• Revisión de rendiciones a entidades (Mideplan, Sernam, Fosis, entre otras).• Preparación termino de 31 ejercicio Tributario 2010.
Héctor Chávez Noriega.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación.(máximo 20hrs. Mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Preparación Informe Estadístico INE.• Bonificación Bienestar Municipal.• Emisión de Listados Remuneraciones.
Patricia Pradenas Islas.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados según marcación.(máximo 20hrs. Mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Incorporación de Incidencias Programa AP Tempo.• Recuperación de Subsidios.• Bonificaciones Bienestar Municipal.• Emisión Listados de Asistencia.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

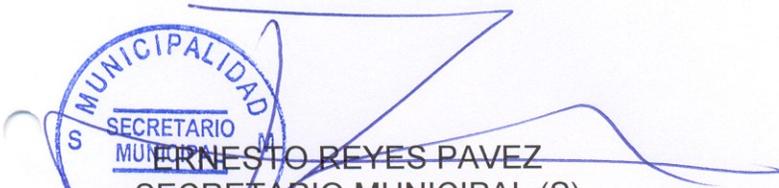
Natalia Villegas Flores.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados del mes según marcación. (max. 40hrs. Mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Revisión facturas Transbank mes de Abril.• Ordenamiento de archivo tesorería.• Vencimiento permisos de Circulación.• Reemplazo de Tesorera Titular.
Verónica Hernández Terán.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 40hrs. Mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión a inspectores en terreno (Ferias Libres).• Trabajo administrativo en reemplazo de Encargado titular del Departamento.• Preparación y envío de cartas del periodo de cobro aseo domiciliario.
Igor Moscoso Francesconi.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante; martes de 07:30 a 08:30hrs. (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y Domingos (máximo 40hrs mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalización Ferias Libres de Chiguayante, días martes, sábados y domingos.
Francisco Medina Toloza.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, martes de 07:30 a 08:30hrs. (máximo 40hrs mensuales) Sábados y Domingos (máximo 40hrs mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalización Ferias Libres de Chiguayante, días martes, sábados y domingos.• Labores de emergencia por terremoto
Omar Spielmann Villa.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados y Domingos (máximo 40hrs mensuales)	<ul style="list-style-type: none">• Actividades extraordinarias autorizadas en Estadio Municipal.• Labores de emergencia por terremoto.
Nelson Pezo Badilla.	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y Domingos (máximo 40hrs mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Actividades extraordinarias autorizadas en Estadio Municipal.• Labores de emergencia por terremoto.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido 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/HCHN/mpr



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

Distribución:

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