



DECRETO N° 2371

CHIGUAYANTE, 05 DIC 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°243/2012, la Providencia N°6581 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°589 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
Nury Ferranti Castillo.	Noviembre 2012.	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.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 30hrs, 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.Fondeve y Fondep.
Lilian Rodríguez Matamala.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, (máximo 40hrs, 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.Apoyo a la Dirección de Control, como Actuaría.
Sonia Saldías Vásquez.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 30hrs, 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.Rendiciones a entidades.Preparación Presupuesto 2013.
Gabriela Medel Aravena.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 30hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Preparación Informes.Ingreso de cajas.Reemplazo Tesorera.Actuaría en sumario Administrativo.Apoyo área de Adquisiciones.
María Paula Valderrama Torres.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 30hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Ingreso de Opis.Emisión de Decretos Alcaldicios, por periodo de alta demanda de programas y compras de fin de año.
Sergio Roco Muñoz.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 50hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Chofer de apoyo en inspección y diversas labores municipales.Apoyo a diversas direcciones municipales y a departamentos de inspección.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Miguel Ramos. Araneda	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 15hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Preparación y registro de la información de transparencia.
Héctor Chávez Noriega.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 15hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento Ley 20285. Calificaciones, supervisión interna e imprevistos. Informes traspaso administración.
Patricia Pradenas Islas.	Noviembre 2012.	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"> Recuperación de Subsidios. Apoyo proceso de calificaciones y concursos públicos.
Marjorie Pérez Rivas	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.(máximo 15hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de datos al programa AP Tempo. Bonificaciones Bienestar Municipal.
Cynthia Boero Seguel.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.(máximo 15hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Digitación y actualización de carpetas. Archivo del personal municipal, bienestar.
Margot Rivera Vallejos	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados y Domingos según marcación.(máximo 40hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Preparación y despacho documentación a proveedores, otras municipalidades. Supervisión día sábados de cajas.
Gonzalo Roa Villavicencio.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados según marcación.(máximo 25hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Atención cajas Licencias de Conducir.
Verónica Hernández Terán.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión a inspectores en terreno (Ferias Libres). Labores propias del cargo que desempeña, por falta de personal.
Francisco Medina Toloza.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos (máximo 50hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalización Ferias Libres de Chiguayante, días martes, sábados y domingos.
Nelson Pezo Badilla.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, una hora diaria. (máximo 40hrs, mensuales) Sábados y Domingos según marcación (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Actividades extraordinarias autorizadas en Estadio Municipal.
Igor Moscoso Francesconi.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación (máximo 50hrs mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalización ferias libres de Chiguayante días martes, sábados y domingos. Apoyo a Dirección de Transito.



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.



[Firma]
LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



[Firma]
TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/GMF/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

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

