



DECRETO N° 2450

CHIGUAYANTE, 19 DIC 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°237/2014, la Providencia N°7052, con V°B° del Señor Alcalde (s) don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°1899 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) Páguese 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.	Noviembre 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"> <li>Traslado de funcionarios y Director.</li> </ul>
Karina Matisen Mardones.	Noviembre 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"> <li>Reuniones con Juntas de Vecinos, Comités.</li> <li>Municipio en terreno.</li> </ul>
Ingrid Muñoz Letelier.	Noviembre 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"> <li>Reuniones de Capacitación OPD.</li> <li>Municipio en terreno (difusión OPD).</li> </ul>
Carla Armijo Terzi.	Noviembre 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"> <li>Reuniones de coordinación Teletón, cotizaciones (Navidad).</li> <li>Trabajo administrativo.</li> <li>Municipio en Terreno.</li> <li>Exposición de flores.</li> </ul>
Luis Morales Luna.	Noviembre 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"> <li>Supervisión Programas Deportivos.</li> </ul>
César Lavado Torres.	Noviembre 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"> <li>Supervisión Programas Deportivos.</li> </ul>



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE

RECIBIDO 19 DIC 2014 HORA 09:20

PROCEDENCIA Pensos NAJ

MA

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



Juan Carlos Lincopi Carrillo.	Noviembre 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"> <li>• Supervisión Taller de Ajedrez Infantil.</li> <li>• Atención a usuarios.</li> <li>• Participación en operativos.</li> <li>• Municipio en terreno.</li> </ul>
Carmen Gloria Henríquez Moreno.	Noviembre 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"> <li>• Reuniones de coordinación actividades municipales.</li> <li>• Apoyo actividades municipales.</li> </ul>
Karla Monsalves Conejeros.	Noviembre 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"> <li>• Desvinculaciones FPS enviadas de otras comunas.</li> <li>• Revisión FPS.</li> <li>• Actualizar incorporación de integrantes en plataforma.</li> <li>• Desvinculaciones de integrantes en plataforma FP en la comuna.</li> <li>• Derivación y envío FPS a digitadores FPS.</li> <li>• Supervisión de FPS en terreno.</li> <li>• Revisión de fichas homologadas.</li> <li>• Actualización plataforma ministerial para convenio 2014.</li> <li>• Charlas a organizaciones sociales</li> <li>• Trabajo en terreno.</li> <li>• Atención de público..</li> </ul>
Ulda Daroch Rodríguez.	Noviembre 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"> <li>• Envío de cartas SAP para revisión.</li> <li>• Apoyo actividades deporte y recreación.</li> <li>• Atención de público último sábado del mes.</li> </ul>
Andrés Parra Sandoval.	Noviembre 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"> <li>• Reuniones con Alcalde y Directores.</li> <li>• Planificación de actividades.</li> <li>• Reuniones con dirigentes y Juntas de Vecinos.</li> <li>• Participación en Actividades Municipales y de deportes (Teletón y Navidad).</li> </ul>

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.


  
 SECRETARIO MUNICIPAL  
 JUAN ALCAINO ESPINOZA  
 SECRETARIO MUNICIPAL (S)

RSN/JAE/JWB/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

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


  
 ALCALDE  
 ROLANDO SAAVEDRA NEIRA  
 ALCALDE (S)

SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE

RECIBIDO 19 DIC 2014 HORA 09:20

PROCEDENCIA Personal

FORMA