



DECRETO N° 2451.

CHIGUAYANTE, 19 DIC 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°237/2014, la Providencia N°7431 con V°B° del Señor Alcalde (s) don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°578 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 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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Revisión de documentación y confección de decretos de pago.Proceso pago personal a honorarios y otros.
Lorena Pardo Cerna.	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Publicación, preparación y revisión de bases administrativas.Adjudicación licitaciones por programas municipales.
Miguel Araneda Ramos.	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Revisión de antecedentes de pago.Revisión de programas municipales, sociales, culturales y deportivos.Preparación Declaraciones Juradas.
Susana Contreras Balboa.	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Recepción, ingreso, revisión y despacho de documentación de la dirección.Transparencia Municipal.Apoyo a finanzas en procesos de pago a honorarios.Ingreso y despacho Decretos de Pago DAF, DAS y DAEM.
Ingrid Molina Maldonado.	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Revisión de inventarios y apoyo labores de adquisiciones.
Gabriela Medel Aravena.	Noviembre 2014.	Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Conciliaciones bancarias años 2013 y 2014.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO: 19 DIC 2014 HORA: 09:20
PROCESADORA: PERSONAL
FIRMA: [Signature]

María Valderrama 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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de órdenes de compra. • Transparencia Municipal.
Karen Lara Romero.	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación y revisión documentación, confección decretos de pagos a proveedores.
Cecilia Alarcón Provoste.	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 (máximo 10hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y revisión cuentas presupuestarias. • Conciliación de Informes a Contraloría Regional.
Sonia Saldías Vásquez.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Hacienda. • Revisión Informes a Contraloría General de la República. • Compras de adquisiciones. • Decretos de Pago Municipales, DAS y DAEM.
Héctor Chávez Noriega.	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 (máximo 10hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento Ley 20285. • Supervisión interna, bienestar e imprevistos. • Subrogancia Dirección de Administración y Finanzas
Patricia Pradenas Islas.	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de Subsidios. • Supervisión y apoyo administrativo Bienestar Municipal.
Marjorie Pérez Rivas	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de datos programa AP Tiempo. • Bonificación bienestar municipal.
Cynthia Boero Seguel.	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Digitación y actualización de carpetas. • Honorarios. • Archivo del personal municipal.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARÍA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 19 DIC 2014 HORA... 09:20

PROCEDENCIA... Personal

FECHA... JRP

Marcela Acuña Gangas.	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de Bodega. Apoyo labores de Rentas y Patentes.
Nelson Pezo Badilla.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> Actividades extraordinarias autorizadas en Estadio Municipal.
María Hernández Terán.	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de patentes. Supervisión ferias libres y cobros de propaganda. Convenio aseo por condonación.
Margot Rivera Vallejos	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 (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería PCV noviembre 2014.
Gonzalo Roa Villavicencio.	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. (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería PCV noviembre 2014.
Omar Spielmann Villa.	Noviembre 2014.	Lunes a Jueves de 17:55hrs, en adelante y Viernes de 16:05hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a Dirección de Tránsito. Eventos municipales.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

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.



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



ROLANDO SAAVEDRA NEIRA
ALCALDE (S)

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 19 DIC 2014 HORA 09:20
PROCEDENCIA... Personal
FIRMA... [Signature]