



DECRETO N° 447

CHIGUAYANTE, 19 FEB 2015

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°04/2015, la Providencia N°133 con V°B° del Señor Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos, el Oficio N°496 de Administración Municipal, 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) Páguense los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Carolina Cornejo Rodríguez.	Enero 2015.	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"> Cubrir actividades municipales en las cuales participe el Sr. Alcalde. Redactar comunicados de prensa después de cada actividad.
Denise González Muñoz.	Enero 2015.	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"> Ingreso y despacho de correspondencias Realizar contactos con autoridades. Atención de público.
Lucía Vergara Jara.	Enero 2015.	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"> Ingreso y despacho de Providencias derivadas al Administrador Municipal. Ingreso y despacho de Decretos de Pagos. Ingreso y despacho de Decretos Alcaldicios. Atención de público.
Carlos Bobadilla Oliva.	Enero 2015.	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 20 hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Conducir vehículo de Administrador Municipal. Prestar apoyo a Alcaldía y DIDECO.
Sergio Roco Muñoz.	Enero 2015.	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"> Conductor de Vehículo de Alcaldía trasladando al Sr. Alcalde de acuerdo a su Agenda.
Eduardo Muñoz Suarez.	Enero 2015.	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"> Revisión de bitácoras completas y término de reparación camioneta DIDECO. Traslado de funcionarias por P.C.V.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 19 FEB 2015... HORA 15:30

PROCEDENCIA... Alcaldía...

FIRMA... VSU...

447.

Nicole Merino Correa.	Enero 2015.	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">Registro correlativo Providencias, rebaja y despacho a diferentes Oficinas Municipales.Base de datos Providencias.Ingreso a Libro de Despacho de Providencias a Direcciones Municipales.
María Antonieta Delgado Muñoz.	Enero 2015.	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">Preparación de Oficios Administrador Municipal.Preparación de Oficios y despacho de Reclamos ingresados a Oficina de Partes.Ingreso de reclamos a planilla o base de datos.
Jorge Alarcón Becerra.	Enero 2015.	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">Despacho de correspondencia a Instituciones tales como Carabineros, Bomberos, entre otras.Respaldo en cuidado de Dependencias por reunión agendadas de Direcciones Municipales.
Alejandro Pérez Valderrama.	Enero 2015.	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">Labores de chofer en la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
Eliana Vejar Fuentes.	Enero 2015.	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">Cubrir actividades municipales en las cuales participe el Alcalde.Redactar comunicados de prensa después de cada actividad.
Rolando Saavedra Neira.	Enero 2015.	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">Planificar y ejecutar las tareas de coordinación permanente con todas las unidades municipales y servicios municipalizados, de acuerdo a las instrucciones del Alcalde.Apoyo a Alcalde en actividades municipales.Labores de Alcalde Subrogante, cuando corresponda.
Juan Fuentes Lagos.	Enero 2015.	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 reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Inspección Ferias Libres.Apoyo eventos Municipales.
Fernando Rivera Hernández.	Enero 2015.	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 reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none">Inspección Ferias Libres.Apoyo eventos Municipales.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO...19 FEB 2015... HORA... 15:30

PROCEDENCIA...Alcalde...
FIRMA...*[Signature]*...

Julio Sepúlveda Salazar.	Enero 2015.	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 reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Ferias Libres. • Apoyo eventos Municipales.
Milton Saavedra Belmar.	Enero 2015.	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 reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Ferias Libres. • Apoyo eventos Municipales.
Sixto Bustamante Díaz.	Enero 2015.	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 reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Labores de apoyo en trabajos en Barrios. • Llamados de incendio y otras labores de Emergencia en la comuna.
Cristian Garcés Contreras.	Enero 2015.	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 reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de inspectores en Ferias Libres. • Apoyo eventos municipales.
Rubén Henríquez Sanzana	Enero 2015.	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 reloj control (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Ferias Libres. • Apoyo eventos Municipales.

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 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.



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE



JORGE WONG BARREDA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JARV/JWB/RFC/mpr.

Distribución:

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

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO... 19 FEB 2015 ... HORA... 15:30
PROCEDENCIA... Alcaldía...
FIRMA... J. S. J. ...