



DECRETO N° 453.

CHIGUAYANTE, 19 FEB 2015

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°04/2015, la Providencia N°257, el V°B° del Señor Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos, el Oficio N°26 de la Directora de Secplan, 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 horarios, días y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Lisette Allaire Soto.	Enero 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión, gestión de proyectos. Reuniones. Organización de requerimientos de la comunidad. Análisis de Proyectos, entre otros.
Víctor Hugo Montalba Peña.	Enero 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	Gestión: <ul style="list-style-type: none"> Proyectos, Licitaciones, respuestas a requerimientos de la comunidad. Reuniones en terreno. Actividades con las organizaciones.
Leopoldo Peña Olave.	Enero 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de Proyectos FRIL, FNRD, Circular 33. Reuniones en terreno.
Rubén Osses Ortiz.	Enero 2015	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión líneas de datos, hardware. Respaldo de servidores, entre otros.
Juan Carlos Alcayaga Caro.	Enero 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Funciones de Chofer, traslado de funcionarios municipales.

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

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

PROCEDENCIA..... Alcaldía.....

FIRMA..... V. S. U. f.....



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

453

Tamara Zuloaga Monsalve.	Enero 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Planificación del área Social y Estratégica para cada proyecto que desarrolla la SECPLAN a la comuna. Programación de reuniones de trabajo. Coordinar talleres de proyectos bajo la línea de Gestión Ambiental y Territorial.
Paulina Ibáñez Rodríguez.	Enero 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con Organizaciones Comunitarias de la Comuna por Proyectos FONDEP – FONDEVE – Subvenciones. Ordenamiento de carpetas.
Héctor Rodríguez Ortega.	Enero 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Programa de reuniones de trabajo para definición y priorización de Proyectos para la Comuna
Paola Peña Valenzuela.	Enero 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con Organizaciones Sociales de la Comuna, funcionarios Municipales por Certificación Ambiental Municipal (SCAM).
Guido Moyna Bustos.	Enero 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de trabajo con Alcalde, Administrador Municipal, Director de Secplan. Reuniones de equipo por concepto puntual de desarrollo de proyectos, gestión financiera, u otro de interés municipal. Reuniones con dirigentes de diferentes sectores por concepto de propuestas en terreno. Reuniones con Seremi de Vivienda, Obras Públicas, Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Social cuando corresponda. Reuniones con dirigentes del territorio 1 Lonco Parque. Reuniones con Intendente y Gobernador en compañía del Alcalde. Trabajo puntual en el desarrollo y avance de proyectos de urgencia. Situaciones de emergencia que se presentan en la Comuna. Asesoría inmediata cuando el Alcalde lo requiera 24/7. Contingencias.

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

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



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.



JORGE WONG BARREDA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JARV/JWB/FFG/mpr.



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

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.....Alcalde.....

FIRMA.....JAV.....