



DECRETO N° 770

CHIGUAYANTE, 14 ABR. 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°90/2014, la Providencia N°1366, con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°311 de la Dirección 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) Autorícese y 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.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> Traslado de funcionarios y Director.
Karina Matisen Mardones.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de Fichas. Apoyo programas municipales. Reuniones con Organizaciones Territoriales.
Ingrid Letelier Muñoz.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo Administrativo. Apoyo en Programas Municipales.
Carla Armijo Terzi.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 30hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo administrativo. Reuniones de coordinación y planificación de actividades.
Luis Morales Luna.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 30hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión Programas Deportivos.
Marina Cuevas Vásquez.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo actividades municipales. Reuniones de programación Unión Comunal de Adultos Mayores.
César Torres Lavado.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 30hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión Programas Deportivos.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO...1.4.ABR.2014 HORA 10:30

PROCEDENCIA Alcaldía

FIRMA USU

Mónica Araneda López.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Emergencias.
Miriam Sanhueza Zuñiga.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 30hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo administrativo.• Reuniones de coordinación y planificación de actividades.
Carolina Díaz Rothen.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Rendición Programa Chile Crece Contigo.• Supervisión Sala de Estimulación.• Difusión Programa Chile Crece.• Rendición Programa de Fortalecimiento.
Mónica Herrera González.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Actividades Programas Habitabilidad y Vínculos.
Dagoberto Valdebenito Quilodrán.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación.	<ul style="list-style-type: none">• Traslado de funcionarios y Director.
Carmen Gloria Henríquez Moreno.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Programa actividades de verano.
Lilian Valdés Fuentes.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones en Biblioteca.• Exposición de artista plástica.
Ricardo Morales Tapia.	Marzo 2014.	Sábados de 09:00 a 14:00hrs (máximo 15 horas mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Visitas a empresas.
Juan Carlos Lincopi Carrillo.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones en Biblioteca.• Exposición de artista plástica.
María Cristina Quezada Torres.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none">• Ordenar bodega de materiales y box de archivo de documentos.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Karla Monsalves Conejeros.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo actividades municipales. • Atención de público en Oficinas días sábados.
Milagros Sanhueza Gutiérrez.	Marzo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo actividades municipales. • Atención de público en Oficinas días sábados.

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
LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

JARV/LTS/JWB/SSV/HCHN/cbs.


MUNICIPALIDAD
ALCALDE
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 14 ABR 2014 HORA 10:33
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA JSV