



DECRETO N° 108

CHIGUAYANTE, 16 ENE. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°08/2012, la Providencia N°6830 con V°B° del Señor Alcalde (s) don Cristóbal Moreno Chávez, el Oficio N°649 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
Rodrigo Flores Cisternas.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Supervisión del control presupuestario.Revisión y visación de Decretos de Pago y Obligaciones.Preparación de rendiciones mensuales de programas de fondos en administración. (Previene, Comuna Segura, Subsecretaría del Trabajo, Mideplan).Revisión estados de pago contratos. Control Presupuestario y de Fondos en Administración de Programas DIDECO.
Nury Ferranti Castillo.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados y Domingos 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.Revisión rendiciones de cuentas fondos fijos, subvenciones y fondos en administración.
Lorena Pardo Cerna.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 35hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Publicación, preparación, adjudicación licitaciones y emisión de mayor número de O/C a través del portal Chilecompras y Sistema Proexsi.
Ingrid Molina Maldonado.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Actualización del inventario de bienes muebles (altas y bajas).
Lilian Rodríguez Matamala.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, (máximo 40hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Recepción, ingreso, revisión y despacho de documentación de la Dirección.Apoyo al área de Adquisiciones en recepción de facturas y a finanzas en procesos de pago honorarios.Ingreso y despacho decretos de pago DAS y DAEM.Apoyo a la Dirección de Control, como Actuaría.
Juan Carlos Alcayaga Caro.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none">Chofer de apoyo en inspección y diversas labores municipales.Apoyo a diversas direcciones y Departamento de Inspección.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Sonia Saldías Vásquez.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación (máximo 10hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de toda la documentación del Departamento de Rentas y Patentes, en ausencia de titular. Supervisión en terreno de feria libre Avda. Los Héroes días martes y sábados. Supervisión y coordinación de los Departamentos dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas. Revisión de rendiciones a entidades (Mideplan, Sernam, Ministerio Interior, Fosis, Ministerio del Trabajo, otras).
Gabriela Medel Aravena.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 30hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Preparación Informes. Ingreso de cajas. Reemplazo Tesorera. Proceso cierre de año.
María Paula Valderrama Torres.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso de Opis. Emisión de Decretos Alcaldicios, por periodo de alta demanda de programas y compras de fin de año.
Héctor Chávez Noriega.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.(máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Preparación Informe Estadístico INE. Bonificación Bienestar Municipal. Emisión de Listados Remuneraciones.
Patricia Pradenas Islas.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados según marcación.(máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de Incidencias Programa AP Tempo. Recuperación de Subsidios. Bonificaciones Bienestar Municipal. Emisión Listados de Asistencia.
Marjorie Pérez Rivas	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados según marcación.(máximo 10hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo área personal.
Cynthia Boero Seguel.	Diciembre 2011.	Sábados, Domingos (máximo 15hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo área de personal.
Natalia Villegas Flores.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación (máximo 20hrs, mensuales)..	<ul style="list-style-type: none"> Revisión facturas Transbank Ordenamiento de archivo tesorería. Actualización archivo boletas de garantías. Atención caja días sábados.
Margot Rivera Vallejos	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación.(máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Preparación y despacho documentación a proveedores, otras municipalidades. Revisión PCV fondos de terceros. Supervisión día sábado de cajas.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Verónica Hernández Terán.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 30hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión a inspectores en terreno (Ferias Libres). Trabajo administrativo en reemplazo de Encargado titular del Departamento.
Francisco Medina Toloza.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalización Ferias Libres de Chiguayante, días martes, sábados y domingos.
Nelson Pezo Badilla.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, una hora diaria. (máximo 40hrs, mensuales) Sábados y Domingos según marcación (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Actividades extraordinarias autorizadas en Estadio Municipal.
Igor Moscoso Francesconi.	Diciembre 2011.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación (máximo 30hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalización ferias libres de Chiguayante días martes, sábados y domingos. Apoyo a Dirección de Transito PCV y reemplazo chofer DAF.

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, 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.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



TOMAS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/PPI/cbs.

Distribución:

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 13:30
FIRMA: f. 16/01/12