



DECRETO N° 720  
CHIGUAYANTE, 17 ABR. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°08/2012, la Providencia N°1368 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°130 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.	Marzo 2012.	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"><li>Supervisión del control presupuestario.</li><li>Revisión y visación de Decretos de Pago y Obligaciones.</li><li>Preparación de rendiciones mensuales de programas de fondos en administración. (Previene, Comuna Segura, Subsecretaría del Trabajo, Mideplan).</li><li>Revisión estados de pago contratos.</li><li>Control Presupuestario y de Fondos en Administración de Programas DIDECO.</li><li>Declaraciones Juradas año 2011 impuesto a la renta</li></ul>
Nury Ferranti Castillo.	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"><li>Revisión de documentación y confección de decretos de pago.</li><li>Proceso pago personal a honorarios.</li><li>Revisión rendiciones de cuentas fondos fijos, subvenciones y fondos en administración.</li></ul>
Lorena Pardo Cerna.	Marzo 2012.	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"><li>Publicación, preparación, adjudicación licitaciones y emisión de mayor número de O/C a través del portal Chilecompras y Sistema Proexsi.</li></ul>
Ingrid Molina Maldonado.	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"><li>Actualización del inventario de bienes muebles (altas y bajas).</li></ul>
Lilian Rodríguez Matamala.	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, (máximo 20hrs, mensuales). Sábados y Domingos según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"><li>Recepción, ingreso, revisión y despacho de documentación de la Dirección.</li><li>Apoyo al área de Adquisiciones en recepción de facturas y a finanzas en procesos de pago honorarios.</li><li>Ingreso y despacho decretos de pago DAS y DAEM.</li><li>Apoyo a la Dirección de Control, como Actuaría.</li></ul>
Juan Carlos Alcayaga Caro.	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"><li>Chofer de apoyo en inspección y diversas labores municipales.</li><li>Apoyo a diversas direcciones y Departamento de Inspección.</li><li>Apoyo en traslado de cajeros por periodo PCV.</li></ul>



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Sonia Vásquez.	Saldías	Marzo 2012.	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"> <li>Revisión de toda la documentación del Departamento de Rentas y Patentes, en ausencia de titular.</li> <li>Supervisión en terreno de feria libre Avda. Los Héroes días martes y sábados.</li> <li>Supervisión y coordinación de los Departamentos dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas.</li> <li>Revisión de rendiciones a entidades (Mideplan, Sernam, Ministerio Interior).</li> </ul>
Gabriela Aravena.	Medel	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales).  Sábados y Domingos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación Informes.</li> <li>Ingreso de cajas.</li> <li>Reemplazo Tesorera.</li> <li>Preparación información de declaración anual de renta 2011.</li> </ul>
María Valderrama Torres.	Paula	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales).  Sábados y Domingos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de Opis.</li> <li>Emisión de Decretos Alcaldicios, por periodo de alta demanda de programas y compras de fin de año.</li> </ul>
Héctor Noriega.	Chávez	Marzo 2012.	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"> <li>Preparación Informe Estadístico.</li> <li>Bonificación Bienestar Municipal.</li> <li>Emisión de Listados Remuneraciones.</li> </ul>
Patricia Pradenas Islas.		Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales).  Sábados según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación de Incidencias Programa AP Tempo.</li> <li>Recuperación de Subsidios.</li> <li>Bonificaciones Bienestar Municipal.</li> <li>Emisión Listados de Asistencia.</li> </ul>
Marjorie Rivas	Pérez	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales).  Sábados según marcación (máximo 10hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo área personal.</li> </ul>
Cynthia Seguel.	Boero	Marzo 2012.	Sábados, Domingos y Festivos (máximo 25hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo área de personal.</li> </ul>
Natalia Flores.	Villegas	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión facturas Transbank</li> <li>Ordenamiento de archivo tesorería.</li> <li>Actualización archivo boletas de garantías.</li> <li>Atención extraordinaria por vencimientos PCV 1 cuota.</li> </ul>
Margot Vallejos	Rivera	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación y despacho documentación a proveedores, otras municipalidades.</li> <li>Supervisión día sábado de cajas.</li> <li>Atención extraordinaria por vencimiento 1 cuota PCV.</li> </ul>
Gonzalo Villavicencio.	Roa	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención extraordinaria cajas por periodo primer vencimiento PCV.</li> </ul>
Fernando Morales.	Houlin	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención extraordinaria cajas por periodo primer vencimiento PCV.</li> </ul>
Tania Acuña.	Ramos	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención extraordinaria cajas por periodo primer vencimiento PCV.</li> </ul>



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Verónica Hernández Terán.	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales).  Sábados según marcación (máximo 30hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión a inspectores en terreno (Ferias Libres).</li><li>• Trabajo administrativo en reemplazo de Encargado titular del Departamento.</li></ul>
Francisco Medina Toloza.	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos (máximo 50hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalización Ferias Libres de Chiguayante, días martes, sábados y domingos.</li></ul>
Nelson Pezo Badilla.	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, una hora diaria. (máximo 40hrs, mensuales)  Sábados y Domingos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades extraordinarias autorizadas en Estadio Municipal.</li></ul>
Igor Moscoso Francesconi.	Marzo 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales).  Nocturnas, Sábados y Domingos del mes según marcación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalización ferias libres de Chiguayante días martes, sábados y domingos.</li><li>• Apoyo a Dirección de Transito PCV y reemplazo chofer DAF.</li></ul>

- 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.



ERNESTO REYES PAVEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TSN/ERP/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

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



TOMAS SOLÍS NOVA  
ALCALDE