



DECRETO N° 1388

CHIGUAYANTE, 22 JUL. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2013, la Providencia N°3537 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°313 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) Autorícese y 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
Nury Ferranti Castillo.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados 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.
Lorena Pardo Cerna.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Publicación, preparación de bases administrativas.Adjudicación licitaciones y emisión de mayor número de O/C a través del portal Mercado Público.
Gabriela Medel Aravena.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Cuadraturas de programas de gestión, análisis de cuentas contables.Conciliaciones Bancarias.
Miguel Araneda Ramos.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Actualización página Web Transparencia Municipal.
Susana Contreras Balboa.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados 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, a finanzas en procesos de pago a honorarios.Ingreso y despacho Decretos de Pago DAS y DAEM.
Ingrid Molina Maldonado.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados según marcación. (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Preparación de antecedentes para remate bienes municipales.
Patricia Pradenas Islas.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none">Recuperación de Subsidios.Supervisión y apoyo administrativo Bienestar Municipal.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Marjorie Pérez Rivas.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.(máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de datos al programa AP Tempo. • Bonificaciones Bienestar Municipal.
Cynthia Boero Seguel.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación.(máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> • Digitación y actualización de carpetas honorarios. • Archivo del personal municipal.
Nelson Pezo Badilla.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, una hora diaria. (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades extraordinarias autorizadas en Estadio Municipal.
María Hernández Teran.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 30hrs, mensuales). Sábados según marcación.(máximo 20hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia. • Revisión de patentes, supervisión ferias libres y cobros de propaganda.
Margot Rivera Vallejos	Junio 2013.	Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de caja días sábados.
Gonzalo Roa Villavicencio.	Junio 2013.	Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de cajas días sábados.
Juan Fuentes Lagos.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Ferias Libres. • Apoyo eventos municipales.
Omar Spielmann Villa.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, una hora diaria. (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a Dirección de Tránsito y eventos municipales.
Fernando Rivera Hernández.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Ferias Libres. • Apoyo eventos municipales.
Igor Moscoso Francesconi	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, una hora diaria. (máximo 40hrs, mensuales) Nocturnas, Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<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.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 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.



LISSETTE ALLAIRE SOTO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ELM/LAS/DGM/HCHN/cbs.

Distribución:

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



ERIX LAGOS MARTINEZ
ALCALDE (S)



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 22 JUL 2013 HORA... 8:50

PROCEDENCIA... ALCALDIA

TERMINA... null