



DECRETO N° 1449.

CHIGUAYANTE, 25 JUL 2013

VISTOS: Estos antecedentes; Las instrucciones del Señor Alcalde, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2013, la Providencia N°3836 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°933 del Director 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.	Junio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 40hrs. mensuales).	• Traslado de funcionarios y Director.
Karina Matisen Mardones.	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Revisión de Fichas. • Ingreso de bebés y embarazadas. • Operativo Unidad vecinos El Piñón y reunión Junta de Vecinos Villa Futuro.
Ingrid Letelier Muñoz.	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Trabajo Administrativo. • Apoyo en operativos sociales. • Apoyo en situaciones de emergencias.
Carla Armijo Terzi.	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 13hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Traslado de sillas, Ceremonia Año Nuevo Mapuche, cicletada, maratón. • Apoyo actividades Aniversario de la Comuna.
Luis Morales Luna.	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 27hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Citaciones. • Campeonato de Integración, Torneo de Handbol. • Supervisión Escuela de Futbol, reunión Club Los Coyotes. • Actividades Aniversario de la Comuna.
Marina Cuevas Vásquez.	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Actividades Aniversario de la Comuna. • Apoyo operativos sociales.
César Torres Lavado.	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Citaciones. • Campeonato de Integración, Torneo de Handbol. • Supervisión Escuela de Futbol, reunión Club Los Coyotes. • Actividades Aniversario de la Comuna.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 25 JUL 2013 HORA 18:22
PROCEDENCIA: Sindical
FIRMA: usu 2

1449.

Mónica López.	Araneda	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Trabajo Administrativo atrasado. • Apoyo operativos sociales.
Miriam Zuñiga.	Sanhueza	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 25hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Coordinación y supervisión programa 4 a 7. • Reuniones con Juntas de Vecinos. • Planificación Comité Dignidad Animal. • Campaña de esterilización. • Reunión Comité Dignidad Animal. • Reunión de coordinación con veterinarios. • Compra Talleres Laborales.
Lilian Matamala.	Rodriguez	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	• Trabajos administrativos. • Arqueo bodega. • Trabajo Administrativo Casa de Acogida.
Ricardo Tapia.	Morales	Junio 2013.	Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 12hrs. mensuales).	• Operativos Sociales.
Carolina Rothen.	Díaz	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	• Operativos Sociales.
Ulda Rodriguez.	Daroch	Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	• Operativos Sociales.
Juan Lincopi Carillo.		Junio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	• Apoyo entrega de alimentos, pintado de rejas perimetral Biblioteca Municipal.

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.



JORGE WONG BARREDA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

LAS/JWB/PPI/cbs.

Distribución:

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



LISSETTE ALLAIRE SOTO
ALCALDE (S)

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO. 25 JUL 2013 HORA 18:00
PROCEDENCIA. g. n. c. l. o. r. o.
FIRMA. v. s. f. 2