



DECRETO N° 1378

CHIGUAYANTE, 21 JUL 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°90/2014, la Providencia N°3482, con V°B° del señor Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos, el Oficio N°813 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. | Junio 2014. | Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Traslado de funcionarios y Director.</li> </ul>   |
| Karina Matisen Mardones.       | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones con Organizaciones Territoriales, Sociales.</li> <li>Apoyo actividades municipales.</li> <li>Asistencia a reuniones.</li> </ul>           |
| Ingrid Muñoz Letelier.         | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desvinculación y Actualizaciones Fichas Sociales.</li> <li>Reuniones Juntas de Vecinos.</li> <li>Atención público último sábado del mes.</li> </ul> |
| Carla Armijo Terzi.            | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo administrativo.</li> <li>Reuniones de coordinación y planificación de actividades.</li> </ul>   |
| Luis Morales Luna.             | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión Programas Deportivos.</li> </ul>  |
| Marina Cuevas Vásquez.         | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo actividades municipales.</li> <li>Reuniones de programación Unión Comunal de Adultos Mayores.</li> </ul>                                      |
| César Lavado Torres.           | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión Programas Deportivos.</li> </ul>  |



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

|                                  |             |   |  |
|----------------------------------|-------------|---|--|
| Mónica López.<br>Araneda         | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 25hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Emergencias.</li></ul>   |
| Miriam Zuñiga.<br>Sanhueza       | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo administrativo.</li><li>• Reuniones de coordinación y planificación de actividades.</li><li>• Apoyo actividades municipales.</li></ul>                         |
| Carolina Rothen.<br>Díaz         | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rendición Programa Chile Crece Contigo.</li><li>• Supervisión Sala de Estimulación.</li><li>• Apoyo Actividades Municipales.</li></ul>                                 |
| Mónica González.<br>Herrera      | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades Programas Habitabilidad y Vínculos.</li></ul>  |
| Dagoberto Valdebenito Quilodrán. | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación.                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Traslado de funcionarios y Director.</li></ul>   |
| Lilian Fuentes.<br>Valdés        | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones en Biblioteca.</li><li>• Campeonato de Ajedrez.</li></ul>  |
| Ricardo Tapia.<br>Morales        | Junio 2014. | Sábados de 09:00 a 14:00hrs (máximo 15 horas mensuales).  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización bolsa de empleo.</li><li>• Ingresar pre-certificaciones.</li><li>• Realizar llamadas telefónicas para invitar a usuarios a aprestos laborales.</li></ul> |
| Juan Carlos Carrillo.<br>Lincopi | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones en Biblioteca.</li><li>• Apoyo Campeonato de Ajedrez.</li></ul>  |
| Karla Conejeros.<br>Monsalves    | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Digitación Fichas Sociales.</li><li>• Atención de público en Oficinas último día sábado del mes.</li></ul>   |
| Milagros Gutiérrez.<br>Sanhueza  | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Digitación Fichas Sociales.</li><li>• Atención de público en Oficinas último día sábado del mes.</li></ul>   |
| Ulda Rodríguez.<br>Daroch        | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Envío de cartas SAP para revisión.</li><li>• Apoyo actividades municipales.</li><li>• Atención de público último sábado del mes.</li></ul>                             |



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

|                        |             |   |   |
|------------------------|-------------|---|---|
| Andrés Parra Sandoval. | Junio 2014. | Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales).<br><br>Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones con Alcalde y Directores.</li><li>• Planificación de actividades.</li><li>• Reuniones con dirigentes Juntas de Vecinos.</li><li>• Participación en Actividades Municipales.</li></ul> |
|------------------------|-------------|---|---|

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.



GORGE WONG BARREDA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

RSN/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

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



ROLANDO SAAVEDRA NEIRA  
ALCALDE (S)

