



DECRETO N° 1380  
CHIGUAYANTE, 21 JUL 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°90/2014, las Providencia N°3509, el V°B° del Señor Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos, lo Oficio N°571 de la Directora de Secplan, 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 horarios, días y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Lisette Allaire Soto.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión, gestión de proyectos.</li> <li>Reuniones.</li> <li>Organización de requerimientos de la comunidad.</li> <li>Análisis de Proyectos, entre otros.</li> </ul>
Victor Hugo Montalba Peña.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	Gestión: <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos, Licitaciones, respuestas a requerimientos de la comunidad.</li> <li>Reuniones en terreno.</li> <li>Actividades con las organizaciones.</li> </ul>
Leopoldo Peña Olave.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de Proyectos FRIL, circula 33.</li> <li>Reuniones en terreno.</li> </ul>
Rubén Osses Ortiz.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión líneas de datos, hardware.</li> <li>Respaldo de servidores, entre otros.</li> </ul>
Jacqueline Sanhueza Garrido.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de contratos, bases y licitaciones.</li> <li>Respuesta Portal Mercado Público.</li> <li>Ley de Transparencia.</li> <li>Actividades con Organizaciones.</li> </ul>
Juan Carlos Alcayaga Caro.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones de Chofer.</li> </ul>



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Tamara Zuloaga Monsalve.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones de trabajo con Alcalde y equipo desarrollo de proyecto de la Comuna.</li><li>• Armar trabajo de protocolos de funcionamiento interno de la SECPLAN, y con los demás departamentos que se relacionan con la Dirección.</li><li>• Buscar información para los financiamientos y fondos concursables para desarrollar los proyectos de la Comuna.</li><li>• Apoyo constante en área administrativa al trabajo del equipo de diseño.</li></ul>
Paulina Ibáñez Rodríguez.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 40 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones con Organizaciones Comunitarias de la Comuna por Proyectos FONDEP – FONDEVE – Subvenciones.</li></ul>
Héctor Rodríguez Ortega.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de reuniones trabajo para definición y priorización de Proyectos para la Comuna</li></ul>
Guido Moyna Bustos.	Junio 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación (máximo 20 horas).  Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones de trabajo con Alcalde, Administrador Municipal, Director de Secplan.</li><li>• Reuniones de equipo por concepto puntual de desarrollo de proyectos, gestión financiera, u otro de interés municipal.</li><li>• Reuniones con dirigentes de diferentes sectores por concepto de propuestas en terreno.</li><li>• Reuniones con Seremi de Vivienda, Obras Públicas, Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Social.</li><li>• Reuniones con dirigentes del territorio 1 Lonco Parque.</li><li>• Reuniones con Intendente y Gobernador en compañía del Alcalde.</li><li>• Trabajo puntual en el desarrollo y avance de proyectos de urgencia.</li><li>• Situaciones de emergencia que se presentan en la Comuna.</li><li>• Asesoría inmediata cuando el Alcalde lo requiera 24/7</li><li>• Contingencias.</li></ul>

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán 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 con cargo a la remuneración del funcionario indicado 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)

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)

