



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 13 JUL 2015 HORA 13:30
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA [Firma]

DECRETO N°

CHIGUAYANTE, 13 JUL 2015

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°226/2015, la Providencia N°3378 con V°B° del Señor Alcalde Don Jose Antonio Rivas Villalobos el Oficio N°753 de la Dirección de Secplan, 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) Páguense 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 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	- Supervisión, gestión de proyectos. - Reuniones. - Organización de requerimientos de la comunidad. - Análisis de Proyectos, entre otros.
Víctor Hugo Montalba Peña.	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	- Gestión: Proyectos, Licitaciones, respuestas a requerimientos de la comunidad reuniones en terreno. - Actividades con las organizaciones.
Jacqueline Sanhueza Garrido	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	- Gestión de contratos, bases de licitaciones, respuesta portal mercado público. - Ley de Transparencia. - Actividades de Organizaciones.
Leopoldo Peña Olave.	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	- Diseño de Proyectos FRIL, FNDR, Circular 33. - Reuniones en terreno.
Rubén Osses Ortiz.	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	- Supervisión líneas de datos, hardware. - Respaldo de servidores, entre otros.
Tamara Zuloaga Monsalve.	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	- Planificación del área Social y Estratégica para cada proyecto que desarrolla la SECPLAN a la comuna. - Programación de reuniones de trabajo. - Coordinar talleres de proyectos bajo la línea de Gestión Ambiental y Territorial.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Paulina Ibáñez Rodríguez.	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 40hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 20 horas).	• Reuniones con Organizaciones Comunitarias de la Comuna por Proyectos FONDEP – FONDEVE – Subvenciones. • Ordenamiento de carpetas.
Héctor Rodríguez Ortega.	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	• Programa de reuniones de trabajo para definición y priorización de Proyectos para la Comuna
Paola Peña Valenzuela.	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10hrs).	• Reunión con Organizaciones Sociales de la Comuna, funcionarios Municipales por Certificación Ambiental Municipal (SCAM).
Guido Moyna Bustos.	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	• Reuniones de trabajo con Alcalde, Administrador Municipal, Director de Secplan. • Reuniones de equipo por concepto puntual de desarrollo de proyectos, gestión financiera, u otro de interés municipal. • Reuniones con dirigentes de diferentes sectores por concepto de propuestas en terreno. • Reuniones con Seremi de Vivienda, Obras Públicas, Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Social cuando corresponda. • Reuniones con dirigentes del territorio 1 Lonco Parque. • Reuniones con Intendente y Gobernador en compañía del Alcalde. • Trabajo puntual en el desarrollo y avance de proyectos de urgencia. • Situaciones de emergencia que se presentan en la Comuna. • Asesoría inmediata cuando el Alcalde lo requiera 24/7. • Contingencias.
Carolina Chávez Estrada	Junio 2015.	Lunes a Jueves de 17:55 y Viernes de 16:05 hrs, en adelante (máximo 20hrs, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos según marcación (máximo 10 horas).	• Resolución proyectos PMU y PMB en plataforma www.subdereenlinea.gov.cl(actualización de contratos, rendición de estados de pago, bitácora y cierres de proyectos). • Municipio en terreno.

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 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.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/LTS/JWB/HCHN/mpr.

Distribución:

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 13 JUL 2015 HORA 13:30
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA Vsup