



DECRETO N° 1570

CHIGUAYANTE, 14 AGO. 2013

**VISTOS:** Estos antecedentes; Las instrucciones del Señor Alcalde, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°242/2013, la Providencia N°4355 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°1062 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.	Julio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Traslado de funcionarios y Director.</li></ul>
Karina Matisen Mardones.	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de trabajo administrativo.</li></ul>
Ingrid Muñoz Letelier.	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo Administrativo.</li><li>• Apoyo en operativos sociales.</li></ul>
Carla Armijo Terzi.	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Primeras jornadas Culturales.</li></ul>
Luis Morales Luna.	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 27hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Citaciones.</li><li>• Campeonato de Integración, Torneo de Handbol.</li><li>• Supervisión Escuela de Futbol, reunión Club Los Coyotes.</li><li>• Actividades Aniversario de la Comuna.</li></ul>
Marina Cuevas Vásquez.	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades Aniversario de la Comuna.</li><li>• Apoyo operativos sociales.</li></ul>
César Torres Lavado.	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Citaciones.</li><li>• Campeonato de Integración, Torneo de Handbol.</li><li>• Supervisión Escuela de Futbol, reunión Club Los Coyotes.</li><li>• Actividades Aniversario de la Comuna.</li></ul>



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Mónica López.	Araneda	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo Administrativo atrasado.</li> <li>• Apoyo operativos sociales.</li> </ul>
Miriam Zuñiga.	Sanhueza	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 14hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 12hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación y supervisión programa 4 a 7.</li> <li>• Reuniones con Juntas de Vecinos.</li> <li>• Planificación Comité Dignidad Animal.</li> <li>• Campaña de esterilización.</li> <li>• Reunión Comité Dignidad Animal.</li> <li>• Reunión de coordinación con veterinarios.</li> <li>• Compra Talleres Laborales.</li> </ul>
Lilian Matamala.	Rodríguez	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagos retrasados (facturas).</li> <li>• Revisión honorarios Organizaciones Comunitarias, Dideco, Casa Acogida.</li> </ul>
Lilian Fuentes.	Valdes	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones Organizaciones.</li> </ul>
Ricardo Tapia.	Morales	Julio 2013.	Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 12hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operativos Sociales.</li> </ul>
Carolina Rothen.	Díaz	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operativos Sociales.</li> </ul>
Ulda Rodríguez.	Daroch	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 10hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operativos Sociales.</li> </ul>
Karla Conejeros.	Monsalves	Julio 2013.	Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar ruta de siete mil cartas a enviar a familias.</li> </ul>
Milagros Gutierrez.	Sanhueza	Julio 2013.	Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar ruta de siete mil cartas a enviar a familias.</li> </ul>
Dagoberto Valdebenito Quilodrán.		Julio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios y Director.</li> </ul>
Bernardita Valero.	Palma	Julio 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 40hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con Comites, Juntas de Vecinos, Organizaciones Sociales.</li> </ul>



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- 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.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL  
SECRETARIO MUNICIPAL

ELM/LTS/JWB/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... 14 AGO 2013... HORA... 11:45  
PROCEDENCIA... Alcaldía  
FIRMA... JWB