



DECRETO N° 1780

CHIGUAYANTE, 06 SET. 2013

**VISTOS:** Estos antecedentes; Las instrucciones del Señor Alcalde, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°242/2013, la Providencia N°5152 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°1310 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.	Agosto 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.	Agosto 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>Revisión de Fichas.</li> <li>Ingreso de Beneficiarios.</li> <li>Operativos Sociales.</li> </ul>
Ingrid Muñoz. Letelier	Agosto 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.</li> <li>Apoyo en operativos sociales.</li> </ul>
Carla Armijo Terzi.	Agosto 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>Reuniones casa de la Cultura.</li> <li>Talleres.</li> <li>Reuniones Agrupación de Folclore.</li> <li>Reunión comisión de Fiestas Patrias.</li> </ul>
Luis Morales Luna.	Agosto 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>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.	Agosto 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>Actividades Aniversario de la Comuna.</li> <li>Apoyo operativos sociales.</li> <li>Reuniones Comisión de Fiestas Patrias.</li> </ul>
César Torres Lavado.	Agosto 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>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	Agosto 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.	Sanhueva	Agosto 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 15hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 18hrs. 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	Agosto 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>
Lylian Fuentes.	Valdes	Agosto 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención público Biblioteca Municipal días sábados.</li> </ul>
Ricardo Tapia.	Morales	Agosto 2013.	Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 15hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operativos Sociales.</li> </ul>
Carolina Rothen.	Díaz	Agosto 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>
Juan Carlos Carrillo.	Lincopi	Agosto 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 25hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención público Biblioteca Municipal días sábados.</li> <li>• Apoyo celebración Día del Niño 2013.</li> </ul>
Mónica González.	Herrera	Agosto 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>

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, 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

JARV/LTS/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS  
ALCALDE

