

Dirección de Administración y Finanzas  
Unidad de Recursos Humanos

**MAT: Autoriza realizar horas extras a funcionarios de Planta y Contrata.**

**DECRETO ALCALDICIO N° 11.669.-  
MONTE PATRIA: 05 de Septiembre 2017**

**VISTOS:**

MUNICIPALIDAD MONTE PATRIA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL	Constitución Política de la República; Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de Gestión Municipal, publicada en el Diario Oficial con fecha 03 de mayo del 2002;
REGISTRO N°	Decreto Alcaldicio N°14.729, de fecha 06 de diciembre de 2016, el cual señala el periodo de Alcalde para el año 2016-2020;
FECHA	Decreto Alcaldicio N°15.185 de fecha 15 de diciembre de 2016, que Aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2017; Decreto Alcaldicio N°14.823 de fecha 07 de diciembre de 2016, que nombra Administrador Municipal al Sr. Robinson Lafferte Cortes.
CURSADO SIN OBSERVACIONES <input type="checkbox"/>	Decreto Alcaldicio N°14.962 de fecha 09 de diciembre de 2016, que autoriza la delegación de facultad de firmas al Sr. Robinson Lafferte Cortes.
CURSADO CON OBSERVACIONES <input type="checkbox"/>	Lo dispuesto en el artículo N° 63 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, sobre trabajos extraordinarios de la Municipalidad de Monte Patria.
DIRECCIÓN DE CONTROL	Decreto Alcaldicio N° 749, de fecha 18 de Enero de 2017, que Modifica reglamento sobre horas extraordinarias (D.A. N° 14.933, DE 2016). En uso de las facultades inherentes a mi cargo;

**DECRETA:**

- RECONOZCASE**, que todos los funcionarios que se indican, tendrán derecho a la compensación y/o el pago de **40 Horas Diurnas y la Totalidad de sus horas Nocturnas**.
- AUTORIZASE**, a trabajar Horas Extraordinarias durante el mes de **Septiembre de 2017**, a los funcionarios de Planta y Contrata de la Municipalidad de Monte Patria, para cumplir tareas impostergables de acuerdo al siguiente detalle:

<b>FUNCIONARIOS DE PLANTA</b>	<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>
ROBINSON LAFFERTE CORTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de decretos alcaldicios de las áreas de Educación, Salud y Municipal</li> <li>Reuniones varias.</li> <li>Visitas a terreno por audiencias con la comunidad.</li> </ul>
BERNARDITA CORTES GOMEZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción y confección de actas.</li> <li>Firma de decretos varios de todas las unidades municipales.</li> <li>Emisión de certificados por depósitos de constitución y renovación.</li> </ul>
PABLO BARRANTES DIAZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y firma de decretos alcaldicios de las áreas de Educación, Salud y Municipal.</li> </ul>
BETTY BRAVO ROJAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar transferencias a portal.</li> <li>Revisión pagos de honorarios.</li> <li>Revisión compras adquisiciones.</li> <li>Firma de decretos de pagos.</li> </ul>

ANGELA RIVERA CORAYL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas a terreno por audiencias ciudadanas en la comuna.</li> <li>• Revisión de proyectos.</li> <li>• Evaluación de presupuesto Municipal.</li> </ul>
VERONICA CERDA MONTENEGRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de actividades comunitarias.</li> <li>• Asistencia a reuniones efectuadas en la comuna.</li> </ul>
MAX CAMPAÑA MOLINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de avances de obras (proyectos en ejecución).</li> <li>• Reuniones varias y reuniones de aperturas de ofertas de licitaciones.</li> </ul>
FRANCISCO FUICA CARMONA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de causas judiciales.</li> <li>• Revisión portal de transparencia.</li> </ul>
JORGE NUÑEZ ESPINOZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalización cumplimiento de tareas personal plazas de El Palqui, Monte Patria y Chañaral Alto</li> <li>• Supervisión y seguimiento trabajos de mantención alumbrado público y otras tareas que el Alcalde le encomiende.</li> </ul>
NILDA JOPIA TELLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe contraloría regional.</li> <li>• Preparar rendiciones de cuentas y oficios de convenios.</li> <li>• Preparar sobres para enviar rendiciones.</li> </ul>
JUAN ANGEL MONDACA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificaciones patentes CIPA</li> <li>• Recaudación derecho municipales</li> <li>• Redacción de informes y ordinarios en respuestas a solicitudes</li> </ul>
JAIME ORTIZ CONTRERAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y firma de decretos alcaldicios de las áreas de Educación, Salud y Municipal.</li> </ul>
MAURICIO PINO CASTILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma de comisiones de servicios</li> <li>• Firma de decretos varios (licencias, permisos administrativos, horas extras, feriados).</li> </ul>
RICARDO CASTRO PIZARRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobro de ferias libres (Chañaral Alto, El Palqui y Monte Patria)</li> <li>• Cuadratura de ingresos diarios enviados por tesorería</li> <li>• Envío de informes a la contraloría</li> </ul>
INOSENCIA FUENTES JORQUERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de expedientes para pago de proveedores.</li> </ul>
MARILYN ORDENES CASTELLNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en actividades programadas por la dirección de desarrollo comunitario.</li> </ul>
MARIANELA CASTRO CASTILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección de documentos varios.</li> <li>• Apoyo en actividades que realiza el departamento de Organizaciones Comunitarias.</li> </ul>
OSCIEL NAVARRO ARANCIBIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sábados y domingos entrega de materiales de construcción</li> </ul>

MANUEL CISTERNAS MUÑOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
MIGUEL OLIVARES ARANCIBIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
SANDRO JOFRE MARIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
FRANCISCO JUICA CORTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
LUIS TAPIA ROJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
LUIS F. ARAYA ARAYA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
JOHNNY JARA MUÑOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de sr. Alcalde, Administrador y funcionarios municipales a diferentes actividades programadas.</li> </ul>
LUIS MALUENDA HUERTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
JOSE COFRE FLORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
LUIS CHEPILLO PEREZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
BENIGNO DELGADO ROBLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>

<b>FUNCIONARIOS A CONTRATA</b>	<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>
WILLIAM DIAZ TAPIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspecciones de obras, de proyectos en ejecución.</li> <li>• Elaboración de informes técnicos.</li> </ul>
YISELA LARRONDO BARRAZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informes por ayudas sociales.</li> <li>• Revisión de decretos por ayudas sociales.</li> </ul>
RODRIGO CORTES ARQUEROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia a audiencias públicas programadas.</li> <li>• Desarrollo de proyectos varios.</li> </ul>
JOSE COLLAO CASTILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación trabajos en terreno</li> <li>• instalación y retiro de materiales actividades municipales</li> </ul>
CATALINA AGUIRRE ADONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso y revisión de boletas de honorarios.</li> </ul>
GABRIEL BORQUEZ ROJAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
UBERLINDA VEGA CABRERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recaudación ferias libres (Chañaral Alto, El Palqui y Monte Patria)</li> </ul>
MARISOL ROBLEDO ARACENA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de estadísticas REM.</li> <li>• Corrección informes de evaluación de discapacidad.</li> <li>• Reuniones varias.</li> </ul>
ZENETH CASTILLO CASTILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección de decretos de pago por comisiones de servicios.</li> </ul>
ALEJANDRA CORTES ROJAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de documentación para toma de exámenes de conducir.</li> <li>• Fiscalización de señaléticas en la comuna.</li> </ul>
MARIO BARBAGELATA ROJAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de órdenes de compra a través de mercado publico</li> <li>• Preparación de facturas, certificados y expedientes de compra</li> </ul>
EDECIA MALUENDA HUERTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de documentación para toma de exámenes de conducir.</li> <li>• Fiscalización de señaléticas en la comuna.</li> </ul>
SERGIO VELASQUEZ MARIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en entrega de ayudas sociales.</li> </ul>

MABEL VENEGAS CORTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección de fichas para contratación de nuevo personal.</li> </ul>
SERGIO COLLAO CORTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>
JUAN GALVEZ CASTILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en reparaciones eléctricas en diferentes sectores de la comuna.</li> </ul>
MARIANO ARAYA ALFARO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado de funcionarios municipales a sus distintas actividades programadas.</li> </ul>

ANÓTESE, REGISTRESE Y COMUNÍQUESE A LAS UNIDADES MUNICIPALES Y AL INTERESADO.



*Bernardita Cortés Gómez*  
SECRETARIO MUNICIPAL



*Robinson Lafferte Cortés*  
ALCALDE

RLC/BBR/MPC/mjm  
DISTRIBUCION:

Secretaría Municipal  
Archivo Unidad de Recursos Humano