

**MAT: Aprueba y Autoriza la Programación de Horas Extraordinarias.-**

**Monte Patria, 07 de Agosto de 2018.-**

**DECRETO ALCALDICIO N° 12.434.-**

**VISTOS:**

- La Constitución Política de la República de Chile;
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades en materia de gestión Municipal, publicada en el Diario Oficial con fecha 03 de Mayo de 2000;
- La Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud;
- El Decreto Alcaldicio N° 14.729, del 06 de diciembre de 2016, que aprueba la asunción de Alcalde y Concejales, periodo 2016-2020;
- El Decreto Alcaldicio N° 2.204, del 15 de Febrero de 2017, que autoriza contrato a plazo fijo a doña Yovana del Carmen Muñoz Jofre;
- El Decreto Alcaldicio N° 2.771 de fecha 01 de marzo de 2017, autoriza a doña Yovana del Carmen Muñoz Jofre, en su calidad de Directora de la Red Comunal de Salud de Monte Patria, la delegación de facultad de firma "por orden del alcalde";
- El Decreto Alcaldicio N° 16.258, del 13 de diciembre de 2017, que aprueba el presupuesto salud para el año 2018;
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo, y

**CONSIDERANDO:**

El Ordinario N° 63 de fecha 03 de Agosto de 2018, que envía Jefe de Recursos Humanos del Departamento de Salud, que realiza solicitud de horas extraordinarias correspondiente del mes de Septiembre de 2018.-

**DECRETO:**

**1.- AUTORIZA Y APRUEBA** Programación de Horas Extraordinarias a funcionarios del Departamento de Salud para el mes de Septiembre de 2018.

| FUNCIONARIO                | CARGO               | N° HORAS PROGRAMADAS |           | JUSTIFICACION   |
|----------------------------|---------------------|----------------------|-----------|---|
|                            |                     | DIURNAS              | NOCTURNAS |   |
| Cynthia Alvarado Rojas     | Tec. Administrativa | 20                   |           | Rendiciones, programa en convenio SSC.  |
| Soledad Álvarez Cortes     | Tec. Administrativa | 20                   |           | Clasificación de correspondencia, elaboración de documentos y oficios, por convenios.   |
| Priscilla Arancibia Cortes | Tec. Administrativa | 20                   |           | Ingreso de permisos, feriados, descansos complementarios al sistema de SIAPER contraloría, decretos Alcaldicios, programaciones y sistema de personal e imprevistos de la Unidad. |
| Claudia Cortes Flores      | Tec. Administrativa | 20                   |           | Registro, ingreso y actualización de reloj control y preparación de proceso de capacitación e imprevistos de la Unidad.   |

|                           |                               |    |     |   |
|---------------------------|-------------------------------|----|-----|---|
| Cecilia Cortes Zurita     | Sub-Directora Técnica         | 10 | 2   | Revisión y consolidado de estadísticas comunales.   |
| Gonzalo Montalvan Carmona | Tec. Administrativa           | 20 |     | Preparación de pedidos de fármacos para CESFAM Y Postas de la Comuna.   |
| Melissa Ortiz Muñoz       | Tec. Administrativa           | 10 |     | Ingreso de contratos al sistema de SIAPER Contraloría, revisión de horas extras, ingreso de documentos y contratos a sistema de remuneraciones. |
| Alex Peña Maya            | Tec. Administrativa           | 10 |     | Informes financieros, bienestar y licencia medicas.   |
| Litta Tapia Pizarro       | Tec. Administrativa           | 20 | 6   | Consolidación REM comunal y envío de estadística al Servicio salud Coquimbo.  |
| Lilian Araya Rojas        | Administrativa                | 10 |     | Preparación de actividades, salida a terreno y trabajo administrativo de programa "Promoción de Salud".   |
| Daniel Cortes Jofre       | Administrativo                | 20 | 40  | Coordinar trabajos de mantención en postas y CESFAM.  |
| Juana Díaz Ramos          | Auxiliar de Servicios Menores | 10 |     | Aseo en las distintas unidades del Departamento de Salud.   |
| Lizardo Bravo Ramos       | Conductor                     | 40 | 100 | Demora en traslados de rondas, viajes a La Serena, mantención de vehículos y carga de combustible.  |
| Erick Bravo Ramos         | Conductor                     | 40 | 100 | Demora en traslados de rondas, viajes a La Serena, mantención de vehículos y carga de combustible.  |
| José Cortes Juica         | Conductor                     | 40 | 100 | Demora en traslados de rondas, viajes a La Serena, mantención de vehículos y carga de combustible.  |
| Rene Díaz Arancibia       | Conductor                     | 40 | 100 | Demora en traslados de rondas, viajes a La Serena, mantención de vehículos y carga de combustible.  |
| Jonathan González Gómez   | Conductor                     | 40 | 100 | Demora en traslados de rondas, viajes a La Serena, mantención de vehículos y carga de combustible.  |

|                            |                                      |    |     |   |
|----------------------------|--------------------------------------|----|-----|---|
| Carlos Jofre Rojas         | Conductor                            | 40 | 100 | Coordinación de rondas medicas, mantención de vehículos y ambulancias, cometidos y carga de combustible.  |
| Francisco Barrios Mallegas | Encargado de Remuneraciones          | 10 |     | Revisión de horas extras.   |
| Teresa Bravo Reyes         | Jefa Recursos Humanos                | 20 |     | Revisión y derivación de correspondencia, proceso de remuneraciones y reuniones de jefatura.  |
| Francisco Cortes Rivera    | Jefe de Operaciones                  | 20 |     | Supervisión de movilización, reuniones con otras unidades: servicios generales y municipales.   |
| Marion Díaz González       | Jefa de Finanza                      | 20 |     | Revisión y firmas de decretos de pago, conciliaciones bancarias.  |
| Macarena Godoy Gálvez      | Encargada de Promoción Comunal       | 15 | 6   | Realización de actividad con la comunidad.  |
| Yermi Maturana Jofre       | Kinesiólogo                          | 30 |     | Continuidad de atención clínica por demanda asistencial de pacientes en rehabilitación física.  |
| Yovana Muñoz Jofre         | Directora de la Red Comunal de Salud | 25 | 5   | Preparación de documentación por correspondencia a establecimientos de la Red Comunal y Regional de Salud, transparencia, actividades con la comunidad y preparación de informes. |
| María Isabel Rivera Díaz   | Prevencionista de Riesgo             | 20 |     | Apoyo en Reuniones de Comité Paritario, investigación de accidentes e informes y acompañamiento a funcionarios en caso de accidentes.   |
| Carlos Vargas Rojas        | Kinesiólogo                          | 20 |     | Continuidad de atención clínica por demanda asistencial de pacientes en rehabilitación física.  |
| Sebastián Gómez Tapia      | Informático                          | 12 | 8   | Aplicaciones de software e instalaciones de redes en los establecimientos, soporte informático a los establecimientos de la Red.  |
| Daniela Maldonado Vega     | Terapeuta Ocupacional                | 20 |     | Continuidad de atención clínica por demanda asistencial de pacientes en rehabilitación física.  |
| Stephanie Avalos Bravo     | Administrativa                       | 10 |     | Ingreso de activo fijo, emisión decretos de pago facturas y viáticos.   |



Municipalidad  
**Monte Patria**  
DEPARTAMENTO DE SALUD

|                           |                      |    |  |
|---------------------------|----------------------|----|--|
| Iván Cáceres Cabello      | Administrativo       | 10 | Cuadratura en informes contables, subir información a la transparencia e imprevistos.              |
| Ada Díaz Araya            | Kinesióloga          | 20 | Consolidación de datos e información comunal de los programas ministeriales.                       |
| Angelina Peña Reyes       | Tec. Administrativa  | 20 | Pago de proveedores, registro de deudas, subir información a la transparencia e ingreso Percapita. |
| Pablo Vargas Rojas        | Químico Farmacéutico | 20 | Programación mensual de Fármacos, Insumos clínicos y preparación de respuesta a transparencia.     |
| Manuel Astorga Cuevas     | Abogado              | 5  | Preparación de informes jurídicos.   |
| Francisco Cortes Castillo | Encargado de Bodega  | 10 | Inventario de bodega y consolidaciones stock mensuales de la Red de Salud.                         |

2.- **SEÑALAR Y MENSIONAR** En principio las horas deban compensarse y por razones de continuidad del servicios podrían pagarse, siendo esta la excepción.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



*Pablo Barrantes Díaz*

SECRETARIO MUNICIPAL

- JDC/TER/pac.
- Secretaría Municipal (Of. de Partes)
- CESFAM
- Unidad de Personal



*Yovana Muñoz Jofre*  
DIRECTORA RED COMUNAL DE SALUD  
"Por orden del Alcalde"