



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO
ALCALDIA

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 481 /

RENAICO, 01 de Junio de 2009.

VISTOS:

- a) Las necesidades del servicio.
- b) Las solicitudes emitidas por las diferentes unidades de esta Municipalidad
- c) El Art. 63 de la Ley 18.883 Estatuto de los Funcionarios Municipales.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

- 1.- Autorízase a los funcionarios que se indican para que durante el mes de Junio 2009 efectúe trabajo extraordinario en sus respectivos departamentos de acuerdo con las necesidades detalladas a continuación:

NOMBRE	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO
1.- MARIA B. PALACIOS FERREIRA Jefa Departamento Desarrollo Comunitario	D.D.C.	<ul style="list-style-type: none">• Monitoreo Programa Sociales• Planificación de actividades y programa con personal y monitores a cargo.• Constitución de Organizaciones comunitarias, Funcionales y Territoriales.• Talleres de Formulación de Proyectos.
2.- ERICA NAVARRETE MUÑOZ Asistente Social	D.D.C.	<ul style="list-style-type: none">• Asistencia Social.• Apoyo Familiar Programa Puente.• Atención de Público Tijeral.
3.- PATRICIA GONZALEZ SALGADO Encargada de Vivienda y Emergencia	D.D.C.	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Comités Habitacional.• Emergencia.
4.- JEANNETTE ZERENE PAVEZ Encargada SUF, SAP Digitación Ficha Protección Social	D.D.C.	<ul style="list-style-type: none">• Programa SUF, SAP, módulo Ficha de Protección Social.• Revisión y registros S.A.P Urbano y Rural.• Archivos de Documentos.• Elaboración de Macros SAP Rural y revisión de Facturas.
5.- MARIA ANGELICA OLIVA JARA	D.-D.C	<ul style="list-style-type: none">• Encuestaje
6.- LUZ HENRIQUEZ ORELLANA	ALCALDIA	<ul style="list-style-type: none">• Atención de Publico Srta. Alcaldesa.• Actividades según agenda, Srta. Alcaldesa.
7.- MERCEDES SEGUEL CONEJEROS	ALCALDIA	<ul style="list-style-type: none">• Archivo de Correspondencia.
8.- PATRICIA OBREQUE PACHECO Encargada del Área de Cultura	CULTURA	<ul style="list-style-type: none">• Programa Fomento de la Lectura.• Programa O.M.J (Oficina Municipal de Jóvenes).• Programa Biblioteca Villa Tijeral• Actividades Biblioteca Pública Municipal.)• Museo Histórico
9.- GASTON TRINCADO JIMÉNEZ Relacionador Público	Relaciones Publicas	<ul style="list-style-type: none">• Confección Revista Municipal.• Coordinar las actividades realizadas por operador de equipos de audio.
10.- JAVIER JARAMILLO SOTO	ADMINIST.	<ul style="list-style-type: none">• Visitas a terreno.• Reuniones en la comuna y fuera de ella.

NOMBRE	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO
11.- ALEJANDRO OLATE BRAVO Encargado de Taller	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos con Retroexcavadora en sectores urbanos y rurales.
12.- RODY ROBLES CARREÑO	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Actas Honorable Concejo Municipal. • Constitución de Organizaciones Comunitarias. • Actuación de Ministro de fe en Reuniones con Organizaciones.
13.- JOSE LOPEZ MARIANGEL Chofer	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado Srta. Alcaldesa a diferentes actividades públicas, tanto en la comuna, como en otras comuna. • Traslado Funcionarios.
14.- LUIS AGUAYO GONZALEZ Chofer	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en terreno, sectores rurales y urbanos. • Repartición de agua, sectores rurales.
15.- MANUEL MUÑOZ VALDEBENITO	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Traslados funcionarios fuera de la Comuna. • Traslado a instituciones a distintas actividades. • Reuniones jefes de servicio fuera de la Comuna.
16.- RAMON MARIN VASQUEZ Auxiliar	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en Terreno, Sectores Rurales y Urbanos.
17.- RICARDO CID GUERRERO Auxiliar	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en terreno, Sectores Rurales y Urbanos.
18.- LEONGILDO PEÑA MEDINA Auxiliar	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en terreno, Sectores Rurales y Urbanos.
19.- JOSE MUÑOZ CEA Auxiliar	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en terreno, Sectores Rurales y Urbanos. • Traslado a personas e Instituciones a diferentes actividades fuera de la comuna.
20.- JOSE LASTRA SOTO Auxiliar	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en terreno, Sectores Rurales y Urbanos.
21.- LUIS CARRILLO MENDOZA Inspector Municipal	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Traslados a funcionarios fuera de la comuna. • Traslado a instituciones a distintas actividades. • Reuniones jefes de servicio fuera de la comuna.
22.- LUIS AGUILERA DIAZ	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir Vehículos, colocar alarma Municipalidad.
23.- EZZIO CASTAGNOLI VIDAL	Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de Agua sectores rurales. • Traslado a instituciones a distintas actividades.
24.- JORGE CHANQUEY PURAN Tesorero Municipal	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadratura y cierre mes de Mayo 2009.
25.- VERONICA GALLEGOS ALVEAL Jefa Depto. de Finanzas	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre y Cuadratura de Informe Contabilidad Gubernamental mes de Mayo 2009. • Rendiciones de Proyectos FNDR, DIGEDER, SENCE, FOSIS. • Rendición Proyectos PMU.
26.- SONIA ZAMBRANO SOTO Encargada de remuneraciones	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Regularización de documentación de personal meses de Mayo 2009.
27.- SUSANA TOBAR ZURITA Administrativo Finanzas	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadratura de Informe Contable mes de Mayo 2009 (Contabilización Egresos).
28.- ELVIRA HENRIQUEZ CARRILLO Administrativo	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Renovación de Permiso de Circulación año 2009.


29.- GRACE MEDINA INOSTROZA Encargada de Adquisiciones	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisiciones Portal Chile Compras.
30.- MARIA INES PACHECO CEA	CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> • Actuario sumario loza multiuso. • Reuniones de trabajo. • Reglamento Interno. • Reglamento de Adquisiciones.
31.- VIVIANNE CIFUENTES RIFFO	D.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> • Salidas a Terreno. • Proyectos. • Reuniones.
32.- DOLLY MERINO INOSTROZA	D.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución y Rendición proyectos P.M.U.
33.- ALFREDO CERDA MUÑOZ	D.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión Proyectos P.M.U. • Efectuar carga de Combustible a vehiculos municipales.
34.- MARCO PALMA CURIQUEO	SECPLAN	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Proyectos y supervisar PMU. • Traspaso FNDR, especificaciones técnicas, bases administrativas, licitaciones y observaciones a proyectos. • Salidas a terreno en la comuna y fuera de ella.

2.- El trabajo efectivamente desarrollado será determinado por el Registro del Reloj Control, el cual deberá contar con la aprobación del respectivo Jefe de Departamento dentro de los primeros cinco días del mes siguiente para su correspondiente compensación.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE.



RODY ROBLES CARREÑO
 SECRETARIO MUNICIPAL



ISABEL VONNE MORALES URRUTIA
 ALCALDESA

IIIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Secretaría Municipal
- Encargada de Control



VºBº Jefe de Control



**I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO
ALCALDIA**

**DECRETO ALCALDICIO EXENTO PERSONAL N° 483 /
RENAICO, 01 JUN. 2009**


VISTOS:

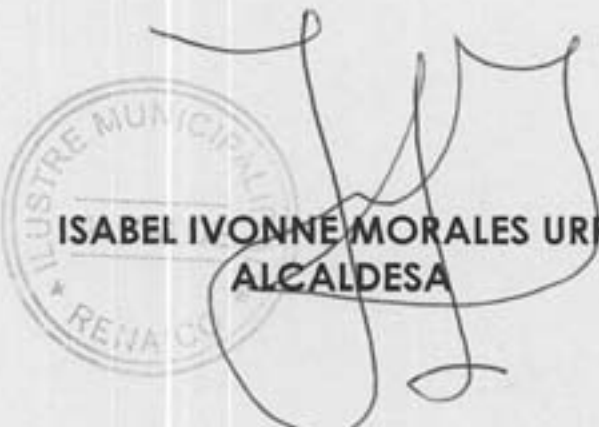
- a) El Certificado de Vacaciones Progresivas de A.F.P. ING de fecha 2 de Abril de 2009.
- b) El Art. 102 de la Ley N° 18.833 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Reconózcase el Feriado Legal por 20 días a contar del año 2010, a Doña **ELVIRA HENRIQUEZ CARRILLO**, Escalafón Administrativo, Grado 16°, de la Municipalidad de Renaico.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE,


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL


ISABEL IVONNE MORALES URRA
ALCALDESA

IIMU/RRC/VGA/cgv

DISTRIBUCIÓN:

- Secretario Municipal
- Finanzas Municipal
- Interesado


Jefe de Control




REPUBLICA DE CHILE
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENAICO
 FINANZAS

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 589 /

RENAICO, 02 de junio de 2009.-

VISTOS:

- a) La Ley N° 19.803 de Fecha 27 de Abril de 2002.-
- b) El Reglamento del Servicio de Bienestar Municipal, aprobado por Decreto Alcaldicio Exento N° 219 de marzo de 2002.-
- c) La Ley N° 20.008 del 22 de marzo de 2005.-
- d) La Ley N° 20.198 que renueva la Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.-
- e) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Designase El Comité Técnico Municipal para la elaboración del Plan de Mejoramiento de la gestión Municipal año 2009, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios como titulares:

NOMBRE	REPRESENTANTE
MARÍA BEATRIZ PALACIOS FERREIRA	ALCALDE.
PATRICIA OBREQUE PACHECO	ALCALDE.
PATRICIA GONZÁLEZ SALGADO	ASOC. FUNCIONARIOS.
RAMÓN MARIN VASQUEZ	ASOC. FUNCIONARIOS.

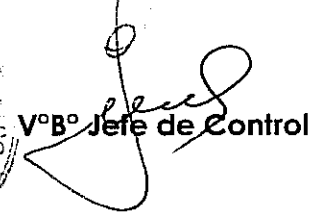
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE,


RODY ROBLES CARREÑO
 SECRETARIO MUNICIPAL


ISABEL IVONNE MORALES URRÁ
 ALCALDESA

IIMU/RRC/VGA/cgv
DISTRIBUCIÓN:

- Secretario Municipal
- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes.


VºBº Jefe de Control



**I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO
ALCALDIA**

DECRETO ALCADICIO

EXENTO VARIOS N° 637 /

RENAICO, 12 de Junio de 2009.-


V I S T O S :

- a) El Acuerdo N° 04 de fecha 15 de Diciembre de 2008, del concejo Municipal que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2009.
- b) El Decreto Alcaldicio N° 30 de fecha 30 de Diciembre de 2008, que Aprueba el Presupuesto Municipal para el Año 2009.
- c) El Decreto N° 362 de fecha 02 de Abril de 2009, que aprueba el Contrato de Prestación de Servicio.
- d) La carta de renuncia de Víctor Tejo Alvarado.
- e) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

- 1.- Póngase término al Contrato de Prestación de Servicios de don **VICTOR EDGARDO TEJO ALVARADO**, a contar del 01 de Junio de 2009 por renuncia Voluntaria.

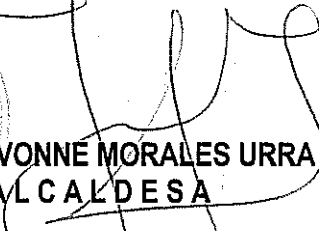
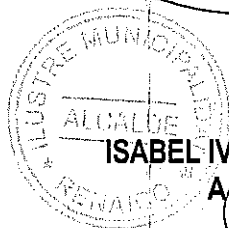
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


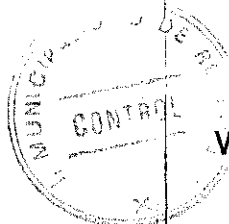

RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal
- Finanzas Municipal
- Copia Expediente
- Interesado



ISABEL IVONNE MORALES URRÁ
ALCALDESA



V°B° Jefe de Control



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCALDICIO EXENTO PERSONAL N° 545
RENAICO, 17 de Junio de 2009.-

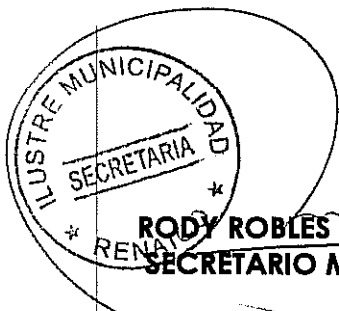
VISTOS:

- a) La Ley N° 18.883 de 1989, del Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento Personal N° 340 de Fecha 16 de Abril de 2009.
- c) LA Solicitud de Don Ezzio Castagnoli Vidal de Fecha 12 de Junio de 2009.
- d) El Ord. N° 106 de Fecha 12 de Junio de 2009.
- f) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 y sus modificaciones posteriores.


DECRETO

- 1.- Modifíquese en el decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 340 de Fecha 16 de Abril de 2009, de don **EZZIO CASTAGNOLI VIDAL**, la hora de regreso siendo esta las 15:30 Hrs. y no las 14:30 Hrs. como originalmente se estableció.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL


ISABEL IVONNE MORALES URRA
ALCALDESA


CONTROL


VºBº Control

IIMU/RRC/VGA/cgv.

Distribución:

- Secretario Municipal
- Finanzas Municipal
- Expediente Personal
- Ezzio Castagnoli Vidal



**I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO
ALCALDIA**

DECRETO ALCALDICIO

EXENTO PERSONAL N° 564 /

RENAICO, 19 de Junio de 2009.

VISTOS:

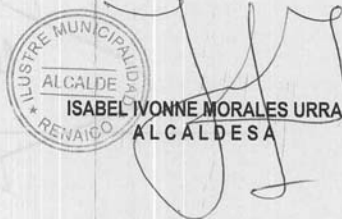
- a) La Carta de Junio de 2009, de la Sra. **ELVIRA HENRIQUEZ CARRILLO**.-
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal Nro. 495 de fecha 30/05/2008 que aprueban el trabajo extraordinario del mes de mayo de 2008.
- c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

- 1.- Autorízase permiso por dos horas con dieciocho minutos a la Sra. **ELVIRA HENRIQUEZ CARRILLO**, Escalafón Administrativo, grado 16°, a contar de las 15:00 Hrs. con fecha 19 de Junio de 2009, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL


ISABEL VONNE MORALES URRRA
ALCALDESA


VCB° Jefe de Control

IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Finanzas Municipal
- Copia Expediente
- Interesado



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO
ALCALDIA

DECRETO ALCADICIO
EXENTO VARIOS N° 575 /
RENAICO, 23 de Junio de 2009.

VISTOS:

- a) El Acuerdo N° 04 de fecha 15 de Diciembre de 2008, del concejo Municipal que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2009.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal Nro. 495 de fecha 30/05/2008 que aprueban el trabajo extraordinario del mes de mayo de 2008.
- c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

- 1.- Autorízase permiso para el día 26 de Junio de 2009 al Sr. **JOSÉ RICARDO CID GUERRERO**, Escalafón Auxiliares, Grado 19°, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL


ISABEL IVONNE MORALES URRUTIA
ALCALDESA

IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal
- Finanzas Municipal
- Copia Expediente
- Interesado


V°B° Jefe de Control


CONTROL