



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1031 /

RENAICO, 03 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 858 de fecha 30 de Julio de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Julio.
- c) La Solicitud de la Señora Verónica Gallegos Alveal, de fecha 03 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por dos horas, a la Señora **VERONICA GALLEGOS ALVEAL**, Escalafón Jefatura, Grado 11°, a contar de las 15:18 Hrs. con fecha 03 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

IIMU/RRC/VGA/cgv.
DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado


ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA

VºBº CONTROL





I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1032 /

RENAICO, 03 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 858 de fecha 30 de Julio de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Julio.
- c) La Solicitud de la Señorita María Beatriz Palacios Ferreira, de fecha 01 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por cuatro días, a la Señorita **MARIA BEATRIZ PALACIOS FERREIRA**, Escalafón Profesional, Grado 11°, a contar del 13 de Septiembre de 2010 al 16 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

IIMU/RRC/VGA/cgv.
DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado


ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA

VºBº CONTROL





I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1040 /

RENAICO, 06 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

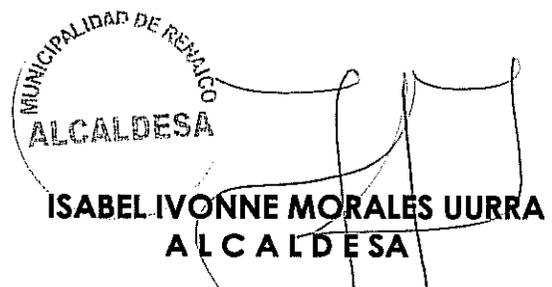
- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 858 de fecha 30 de Julio de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Julio.
- c) La Solicitud de don Rody Robles Carreño, de fecha 06 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por tres días, a don **RODY ROBLES CARREÑO**, Escalafón Directivo, Grado 10°, a contar del 14 de Septiembre de 2010 al 16 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

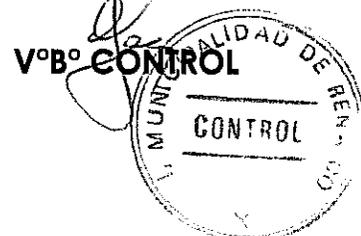

RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL


ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA

IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado


VºBº CONTROL
CONTROL



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1059 /

RENAICO, 08 de Septiembre de 2010.

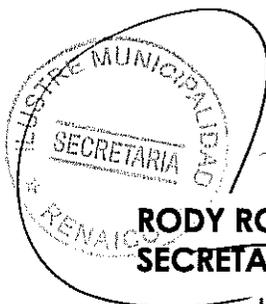
V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 858 de fecha 30 de Julio de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Julio.
- c) La Solicitud de la Señora Patricia Obrequé Pacheco, de fecha 08 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por el día Miércoles 08 de Septiembre de 2010 a la Señora **PATRICIA OBREQUE PACHECO**, Escalafón Profesional, Grado 11°, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado


ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA

VºBº CONTROL





I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1090 /

RENAICO, 13 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de don Jose Lastra Soto, de fecha 13 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por tres días, a don **JOSE LASTRA SOTO**, Escalafón Auxiliar, Grado 18°, a contar del 13 de Septiembre de 2010 al 15 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

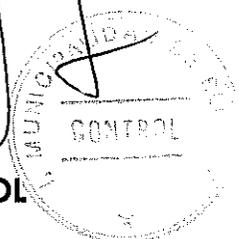
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



VIVIANNE CIFUENTES RIFFO
SECRETARIO (S) MUNICIPAL



ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA



VºBº CONTROL

IIMU/VCR/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1091 /

RENAICO, 13 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de la Señora Verónica Gallegos Alveal, de fecha 13 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por treinta minutos, a la Señora **VERONICA GALLEGOS ALVEAL**, Escalafón Jefatura, Grado 11°, a contar de las 08:30 Hrs. con fecha 13 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



VIVIANNE CIFUENTES RIFFO
SECRETARIO (S) MUNICIPAL



ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA

IIMU/VCR/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado

VºBº CONTROL





I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1102 /

RENAICO, 15 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de la Señora Patricia Obrequé Pacheco, de fecha 15 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por el día Jueves 16 de Septiembre de 2010 a la Señora **PATRICIA OBREQUE PACHECO**, Escalafón Profesional, Grado 11°, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



VIVIANNE CIFUENTES RIFFO
SECRETARIO (S) MUNICIPAL



ISABEL VONNE MORALES URRUTIA
ALCALDESA

IIMU/VCR/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado

VºBº CONTROL



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1103 /

RENAICO, 15 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de la Señora Verónica Gallegos Alveal, de fecha 15 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por dos horas con cuarenta y ocho minutos, a la Señora **VERONICA GALLEGOS ALVEAL**, Escalafón Jefatura, Grado 11°, a contar de las 14:30 Hrs. con fecha 16 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



VIVIANNE CIFUENTES RIFFO
SECRETARIO (S) MUNICIPAL



ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDE SA

IIMU/VCR/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado

VºBº CONTROL

CONTROL



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1127 /

RENAICO, 23 de Septiembre de 2010.

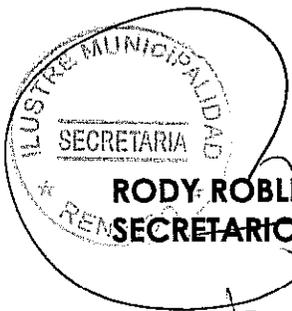
V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de la Señora Patricia Obreque Pacheco, de fecha 21 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por el día Viernes 24 de Septiembre de 2010 a la Señora **PATRICIA OBREQUE PACHECO**, Escalafón Profesional, Grado 11°, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

IIMU/RRC/VGA/cgv.

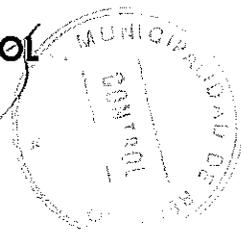
DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado



ISABEL IVONNE MORALES URR
A L C A L D E S A

V°B° CONTROL





I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1141 /

RENAICO, 27 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de la Señora Verónica Gallegos Alveal, de fecha 27 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por dos horas y cuarenta y ocho minutos, a la Señora **VERONICA GALLEGOS ALVEAL**, Escalafón Jefatura, Grado 11°, a contar de las 14:30 Hrs. con fecha 27 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado


ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA

VºBº CONTROL



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1142 /

RENAICO, 27 de Septiembre de 2010.

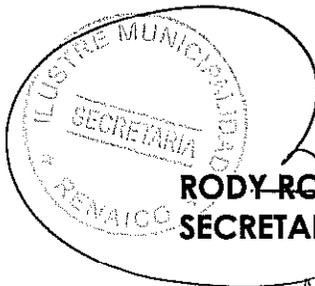
V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de la Señora Sonia Zambrano Soto, de fecha 27 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por cuatro horas y treinta minutos, a la Señora **SONIA ZAMBRANO SOTO**, Escalafón Administrativo, Grado 14°, a contar de las 08:30 Hrs. con fecha 28 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado


ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA

VºBº CONTROL



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1143 /

RENAICO, 28 de Septiembre de 2010.

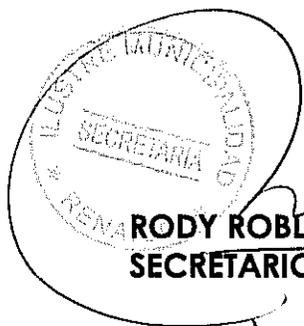
V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de la Señora Verónica Gallegos Alveal, de fecha 28 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por treinta minutos, a la Señora **VERONICA GALLEGOS ALVEAL**, Escalafón Jefatura, Grado 11º, a contar de las 08:30 Hrs. con fecha 28 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

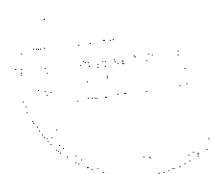

RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado


ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA
VºBº CONTROL





I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1144 /

RENAICO, 28 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de la Señora Sonia Zambrano Soto, de fecha 28 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por cuatro horas y treinta minutos, a la Señora **SONIA ZAMBRANO SOTO**, Escalafón Administrativo, Grado 14º, a contar de las 08:30 Hrs. con fecha 29 de Septiembre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

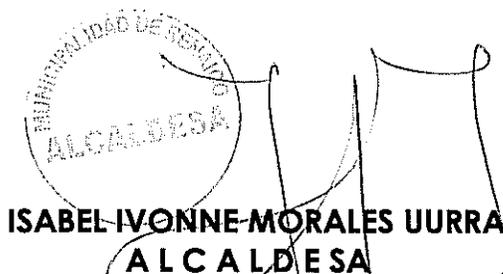
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

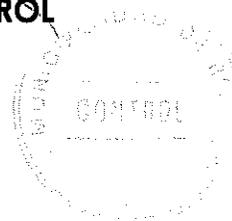
IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado


ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA

VºBº CONTROL





I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCADICIO

EXENTO PERSONAL N° 1172 /

RENAICO, 30 de Septiembre de 2010.

V I S T O S:

- a) El Informe de Horas Extraordinarias.
- b) El Decreto Alcaldicio Exento de Personal N° 997 de fecha 31 de Agosto de 2010, que aprueban el trabajo extraordinario a Funcionarios Municipales Mes de Agosto.
- c) La Solicitud de don José Muñoz Cea, de fecha 30 de Septiembre de 2010.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Autorizase permiso por cinco días a don **JOSÉ MUÑOZ CEA**, Escalafón Auxiliar, Grado 19°, a contar del 04 de Octubre de 2010 al 08 de Octubre de 2010, en compensación por las horas extraordinarias acumuladas a la fecha.

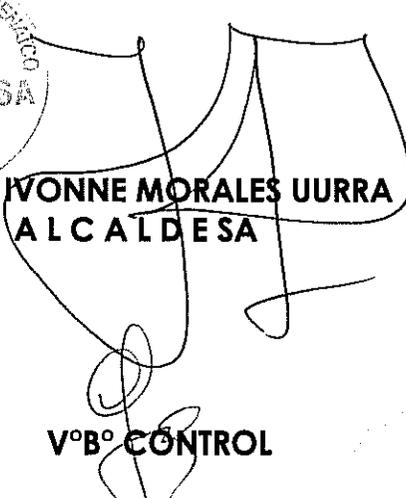
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


RODY ROBLES CARREÑO
SECRETARIO MUNICIPAL

IIMU/RRC/VGA/cgv.

DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado


ISABEL IVONNE MORALES UURRA
ALCALDESA
VºBº CONTROL



I. MUNICIPALIDAD DE RENAICO

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 998 /

RENAICO, 01 de Septiembre de 2010.-

V I S T O S :

- 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 Septiembre del 2010 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.• Constitución de organizaciones comunitarias, Funcionales y Territoriales• Saneamiento de Título de Dominio.• Reuniones y visitas a terreno.
2.- ERICA NAVARRETE MUÑOZ Asistente Social	D.D.C.	<ul style="list-style-type: none">• Visitas Programa Puente.• Programa Asistencia Social.
3.- PATRICIAGONZALEZ SALGADO Encargada de Vivienda y Emergencia.	D.D.C.	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones.• Visitas a terreno.• 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.
5.- MARIA ANGELICA OLIVA JARA Encuestadora	D.D.C.	<ul style="list-style-type: none">• Ficha de Protección Social.
6.- LUZ HENRIQUEZ ORELLANA Secretaria D.D.C.	D.D.C.	<ul style="list-style-type: none">• Archivo de Documentación.• Trabajo de acuerdo a actividades del Departamento.
7.- PATRICIA OBREQUE PACHECO Encargada del Área de Cultura	CULTURA	<ul style="list-style-type: none">• Reunión.• Actividades de Fiestas Patrias.• Capacitaciones.
8.- GASTON TRINCADO JIMÉNEZ Relacionador Público	RELACIONES PUBLICAS	<ul style="list-style-type: none">• Actualización Ley de Transparencia en el sitio web de la Municipalidad.

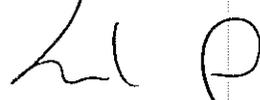
9.- EDUARDO CONTRERAS DIAZ Administrador	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas a terreno. • Reuniones en la Comuna y fuera de ella.
10.- ALEJANDRO OLATE BRAVO Auxiliar	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos con retroexcavadora en lugares Rurales y Urbanos.
11.- JOSE LOPEZ MARIANGEL Chofer	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de Funcionarios. • Traslado de la Srta. Alcaldesa a distintas actividades públicas, tanto en la comuna como fuera de ella.
12.- EDUARDO ESPINOZA RIVERO Auxiliar – Chofer	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en terreno, sectores Rurales y Urbanos.
13.- RAMON MARIN VASQUEZ Auxiliar	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Terreno Sectores Rurales y Urbanos
14.- RICARDO CID GUERRERO Auxiliar	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en terreno Sectores Rurales y Urbanos.
15.- LEONGILDO PEÑA MEDINA Auxiliar	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en terreno Sectores Rurales y Urbanos.
16.- JOSE MUÑOZ CEA Auxiliar	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en terreno Sectores Rurales y Urbanos. • Traslado de Personas e Instituciones a diferentes actividades fuera de la comuna.
17.- JOSE LASTRA SOTO Auxiliar	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en terreno Sectores Rurales y Urbanos.
18.- LUIS AGUILERA DIAZ Auxiliar	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir Vehículos Municipales y colocar Alarma a la Municipalidad.
19.- LUIS CARRILLO MENDOZA Auxiliar - Chofer	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado a Funcionarios fuera de la comuna. • Traslado a Instituciones a distintas actividades. • Reuniones Jefes de Servicio fuera de la comuna.
20.- HECTOR MUÑOZ VALDEBENITO Auxiliar - Chofer	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado a Funcionarios fuera de la comuna. • Traslado a Instituciones a distintas actividades. • Reuniones Jefes de Servicio fuera de la comuna.
21.- EZZIO CASTAGNOLI VIDAL Auxiliar - Chofer	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado a Instituciones a distintas actividades. • Traslado de agua a sectores rurales.
22.- LUIS AGUAYO GONZALEZ Auxiliar - Chofer	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en terreno, sectores rurales y urbanos.
23.- MERCEDES SEGUEL CONEJEROS Oficina de Partes	ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo de Correspondencia

24.- MARCO PALMA CURIQUEO Jefe Secplan	SECPLAN	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y Supervisar Proyectos P.M.U. • Traspaso FNDR, Especificaciones técnicas, bases administrativas, licitaciones y observaciones a proyectos antes mencionados. • Salidas a terreno en la comuna y fuera de ella.
25.- JORGE CHANQUEY PURAN Tesorero Municipal	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadratura y cierre mes de Agosto 2010 Municipalidad y Departamento de Educación.
26.- VERONICA GALLEGOS ALVEAL Jefa Depto. de Finanzas	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre y Cuadratura de Informe Contabilidad Gubernamental mes de Agosto 2010 Municipalidad y Departamento de Educación. • Rendiciones de Proyectos FNDR, DIGEDER, SENCE, FOSIS. • Rendición Proyectos PMU. • Cuadratura Finanzas Daem Enero – Agosto. • Elaboración de Presupuesto Municipal
27.- SONIA ZAMBRANO SOTO Encargada de Remuneraciones	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Calculo de Remuneraciones de personal y programas.
28.- SUSANA TOBAR ZURITA Administrativo Finanzas	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadratura de Informe Contable mes de Agosto 2010 (Contabilización Egresos). • Apoyo en contabilización Finanzas Daem.
29.- ELVIRA HENRIQUEZ CARRILLO Administrativo Finanzas	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Permisos de Circulación segunda cuotas. • Archivo de Permisos de Circulación. • Patentes Municipales.
30.- GRACE MEDINA INOSTROZA Encargada de Adquisiciones	FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisiciones Portal Chile Compras.
31.- MARIA INES PACHECO CEA Jefa de Control	CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso Subvenciones registro nacional. • Registro Municipal entidades Públicas.
32.- VIVIANNE CIFUENTES RIFFO Jefa Depto. de Obra	D.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> • Salidas a Terreno. • Proyectos. • Reuniones.
33.- ALFREDO CERDA MUÑOZ Administrativo	D.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión Proyectos P.M.U. • Efectuar carga de Combustible a vehículos municipales.
34.- DOLLY MERINO INOSTROZA Administrativo	D.O.M	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución y Rendición proyectos P.M.U. • Carga combustible vehículos Municipales. • Actas.

<p>35.- RODY ROBLES CARREÑO Secretario Municipal</p>	<p>SECRETARIA MUNICIPAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de Organizaciones Comunitarias. • Elaboración de actas Honorable Concejo Municipal. • Ordenamiento de archivo de Secretaría Municipal.
---	---------------------------------	---

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 IVONNE MORALES URRA
ALCALDESA

ch
IIMU/RRC/VGA/cgv.
DISTRIBUCIÓN:

- Finanzas Municipal
- Secretaría Municipal
- Encargada de Control



VºBº CONTROL

