

00004615  
DECRETO ALCALDICIO – Nº \_\_\_\_\_/

Casablanca, 30 SEP 2020

**VISTOS:**

- 1.- La solicitud presentada por las Direcciones de Desarrollo Comunitario, Jurídica Municipal, Seguridad Pública, Relaciones Públicas, Cultura y Turismo, Operaciones y Servicios Generales, Gestión Ambiental y Unidad de Inspección Municipal para que se autorice la realización de horas extraordinarias durante el mes de **Octubre del 2020**.
- 2.- Lo establecido en la Ley 18.883 Art. 63 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- 3.- Lo informado por la Dirección de Finanzas, según consta en certificado de disponibilidad presupuestaria N° 586 de fecha 30 de septiembre del 2020.-
- 4.- Las facultades que en mi calidad de Alcalde me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Justificando continuidad Servicio Administrativo en Labores impostergables.  
Decreto Alcaldicio N° 9.888 que aprueba el reglamento para la realización, compensación y pago de horas extraordinarias certificadas por la Directora de Finanzas.

**DECRETO :**

- 1.- Autorízase a los Funcionarios Municipales que a continuación se indica, para que ejecuten trabajos extraordinarios diurnos a continuación de la jornada ordinaria de trabajo y en los sábados, Domingos y Festivos correspondiente al mes de Octubre del año 2020.

Nº	Nombre Funcionario	Cargo	Función	Horas 25 %	Horas 50 %
1	Abarca Cano Felipe Andrés Auxiliar /Contrata / Grado 17º	Auxiliar	Apoyo en labores de recolección y captaciones de materiales reciclajes y no reciclables en empresas, condominios, escuelas, oficinas municipales. Retiro de residuos de puntos limpios y espacios verdes de la comuna. Los días sábados medio día en el caso que debieran desempeñar funciones.	40	40



2	Albani Fernández Claudio Andrés Técnico( Contrata/ Grado 11°	Técnico	Labores Administrativas después de las 17:30 Horas.  Supervisión durante y después de la jornada ordinaria de empresa concesionaria CTS Gestión de Proyecto de Vivero Municipal.  Labores operativas de la dirección.	40	40
3	Araneda Díaz Marco Antonio Auxiliar / Planta / Grado 14°	Auxiliar	Apoyo en la entrega de ayudas sociales fuera del horario laboral.  Apoyo en Dideco en traslado de funcionarios-as a visitas domiciliarias	40	40
4	Araneda Muñoz Julián Alpidio Auxiliar / Contrata / Grado 16°	Auxiliar	Labores de Mantencción ,Sepultaciones Reducciones, sábados, domingos y festivos por medio después de las 17.30 Horas	40	40
5	Ávila Donoso Daniela Carolina Administrativo/ Contrata/ Grado 17°	Inspección Municipal	Fiscalizar en las Zonas Urbanas Y Rurales de la Comuna de Casablanca	40	40
6	Basualto Pacheco Luis Geraldo / Profesional/ Contrata/ Grado 11°	Profesional	Revisión de Bases, Procesos de licitación y Elaboración de Presupuestos para Proyectos	40	40
7	Basualto Rojas Carlos Alberto Auxiliar/ Planta / Grado 13°	Auxiliar	Labores de Aseo oficinas después de las 17:00 y Sábados	40	20

8	Basualto Rojas Eladio Mauricio Jefatura/ Planta/ Grado 8°	Jefatura	Preparación y Elaboración de Informes a Contraloría. Preparación y elaboración de Informes a Subdere Preparación y Elaboración de informes para presentación a Concejo Municipal.  Colaborar en confección Presupuesto Municipal 2021  Asiento Contables activo fijo	20	20
9	Becerra Bevensee Emilio Esteban Auxiliar /Contrata / Grado 17º	Auxiliar	Labores de conductor camioneta, camión reciclaje y maquinarias.  Apoyo a galpón de reciclaje, retiro de limpio seco.  Labores de movimiento de escombros y de tierra en la planta de compostaje.	40	40

10	Cabrera Ilabaca Patricia / Técnico/ Planta/ Grado 9	Encargada de Adquisiciones	Ingreso de Facturas al sistema de contabilidad. Confección de Decretos de pago.  Labores Administrativas	20	00
11	Castillo Jara Felipe Abraham Técnico/ Contrata/ Grado 9	Técnico	Realización de labores administrativas que no se alcanzan a cumplir dentro de la jornada ordinaria, elaboración y revisión de decretos, memorandos, bases	40	20

			de licitación, y otros, y especialmente la atención de emergencias en el marco de la crisis sanitaria, Covid 19, desarrollo de las diligencias administrativas para la contratación de bienes y servicios conforme a la Ley de Compras, y cualquier otra que corresponda según lo instruya el Jefe Superior del Servicio		
12	Catalán Mena Vanesa Micol / Técnico/ Contrata/ Grado 14°	Técnico	Elaboración de Informes Sociales, después del horario de trabajo.  Atención de Público en horario extendido e imprevisto	30	30
13	Cerda Olivares Marcos Alexis Administrativo/ Contrata/ Grado 15	Administrativo	Mantener actualizada información en plataformas Sirecc y Sied de la red nacional de Seguridad Publica.  Apoyo Administrativo en Gestión Documental.  Coordinación de reuniones interinstitucionales, con organizaciones de la sociedad civil, juntas de Vecinos y otras dependencias municipales.  Realización de estudios georreferenciados, socioculturales y de preinformes de incivildades y delitos. Informes	40	40



			<p>estadísticos de materias propias de la Dirección de Seguridad Publica.</p> <p>Dar seguimiento a cumplimiento de objetivos, estrategias y componentes del Plan de Seguridad Publica de Casablanca, sugiriendo propuestas de implementación a su respecto. Otras funciones que la Directora de Seguridad Publica o el Alcalde le encomiende especialmente.</p>		
14	<p>Cueto Miranda Daniel Enrique</p> <p>Auxiliar/Planta/ Auxiliar/ Grado 15°</p>	Auxiliar	<p>Reemplaza a conductores de camiones recolectores de Basura Domiciliaria Labor de Barrido de Calles después de 15:00 horas y además los sábados lo realiza en el sector céntrico de la comuna. Reemplaza a conductores de camiones de recolección de Aseo Domiciliario</p>	40	40
15	<p>Cueto Retamales Jorge Patricio</p> <p>Auxiliar/ Contrata/ Grado 17°</p>	Auxiliar	<p>Apoyo galpón de reciclaje, áreas verdes y en oficina realizando el pesaje de vehículos que Ingresan al CTI.</p>	40	40
16	<p>Cruz González David Fernando</p> <p>Auxiliar /Contrata / Grado 17º</p>	Auxiliar	<p>Labores de Recolección de Aseo En La Comuna, después de las 15:00 y das sábados y domingos</p>	40	40



17	Espinoza Cueto Claudio Andrés Directivo/ Suplencia/ Grado 10 °	Directivo	Labores Administrativas después de las 17:30 Hrs. Supervisar labores operativas de la Dirección después de la jornada ordinaria	40	40
18	Espinoza Madrid Daniel Alberto Auxiliar/ Contrata / Grado 17°	Auxiliar	Labores de Recolección de Aseo En La Comuna, después de las 15:00 y das sábados y domingos	40	40
19	Gálea Rojas Lorena Beatriz Directivo /Suplencia - Grado 9º	Directivo	Implementación y puesta en marcha del plan Comunicacional del Municipio.  Acciones necesarias para la implementación y ejecución del Plan de reactivación económica.  Apoyo a otras Unidades, tanto en terreno como administrativas, según lo requiera la administración, en el marco de la emergencia por Covid – 19.	40	40
20	Garrido Madariaga Constanza Milena/ Técnico / Contrata/ Grado 14°	Técnico	Elaboración de Informes Sociales, después del horario de trabajo.  Atención de Publico en horario extendido e imprevisto.	30	30



21	Godoy Salazar Luz María / Directivo(/Planta / Grado 6°	Directivo	Trabajo Administrativo que no se pueda realizar en el horario habitual de trabajo	40	40
22	González Corrotea Freddy Miguel / Contrata/ Auxiliar/ Grado 17°	Auxiliar	Labores de Tapado de la basura en el vertedero Municipal y trabajos encomendados por la dirección después de la jornada ordinaria	40	40
23	González Navarrete Sergio Alberto / Planta / Administrativo/ Grado 15°	Administrativo	Apoyo en la Elaboración de Proyectos y Levantamiento de información en terreno	40	40
24	González Lara Osvaldo Antonio Auxiliar / Planta / Grado 15°	Auxiliar	Traslado de personal, gestión municipal y viajes especiales de movilización. Inspección de Alumbrado Público ( Horas Nocturnas )	40	40
25	González Retamales Jorge Andrés / Contrata Profesional Grado 11º	Profesional	Acompañar en terreno al Alcalde en Reuniones y otras actividades para tener registro de la misma el que será usado en la publicación de la página web y redes sociales municipales. Actualización de las redes sociales y sus contenidos tanto en noticias como entrega de información. Registrar las	40	40

			<p>actividades en terreno de las distintas áreas del municipio que soliciten cobertura de las mismas para dejar respaldo de estas y publicarlas en las redes sociales municipales.</p> <p>Generar Noticias y formas de promoción a las actividades y programas desarrollados por las distintas áreas municipales.</p> <p>Participación y citación por caso de emergencia de salud producto del Covid - 19.</p> <p>Ejecución de actividades de Fiestas Patrias.</p>		
26	Jara Mejías Ángel Custodio Auxiliar /Contrata / Grado 17º	Auxiliar	<p>Labores de Recolección de Aseo En La Comuna, después de las 15:00 y das sábados y domingos</p>	40	40
27	Lobos Mena Ronny Alejandro Auxiliar/ Contrata/ Grado 17º	Auxiliar	<p>Labores de Recolección de Aseo En La Comuna, después de las 15:00 y das sábados y domingos</p>	40	40
28	Lobos Ramírez Pedro Luis Auxiliar /Contrata / Grado 17º	Auxiliar	<p>Apoyo de Maestro múltiple y labores propias de la Dirección de Servicios Generales.</p> <p>Reemplazo de Auxiliares</p>	40	40





29	Lobos Sáez Jorge Antonio Auxiliar /Contrata / Grado 17º	Auxiliar	Labores de Recolección de Aseo En La Comuna, después de las 15:00 y das sábados y domingos	40	40
30	Marín Moreno Patricio Directivo/ Planta / Grado 9º	Directivo	Labores Administrativas en la creación y revisión de proyectos.  Revisión de Bases y gestión de ellas.  Supervisar labores operativas de ITS, y empresa que presta servicios al municipio.	40	40
31	Medina Silva Alvaro Ignacio / Técnico/ Planta/ Grado 15º	Técnico	Ordenar y clasificar documentos en Archivos de Finanzas	20	00
32	Núñez Silva Jacqueline Vanessa/ Administrativo/ Contrata/ Grado 17	Administrativo	Labores Administrativas después de las 17.30 Horas.	40	40
33	Palma Valladares Cristian Ignacio/ Directivo/ Planta/ Grado 6º	Directivo	Revisión de Bases, Revisión de Proyectos y Proceso de Licitación, Reuniones de equipo de trabajo y otros cometidos instruidos por el Jefe Superior de Servicio, Elaboración de Proyectos	40	40
34	Pizarro Henríquez Patricio Ignacio /Administrativo/ Contrata/ Grado 17º	Administrativo	Apoyo a departamento de comunicaciones, relaciones públicas, cultura y turismo.  Apoyo a áreas municipales por contingencia sanitaria Covid – 19.	40	40



			Apoyo a las acciones contempladas en el Plan de Reactivación Económica.  Ejecución de actividades de Aniversario		
35	Pinto Peralta Ricardo Enrique Auxiliar/ Contrata/ Grado 17°	Auxiliar	Labores de aseo oficinas después de las 16:00 Horas y sábados en Oficinas Municipales.  Reemplazo de auxiliares de aseo camión recolector	40	40
36	Plaza Huerta Jorge Samuel Técnico/ Planta / Grado 13°	Técnico	Supervisión de Actividades de Movilización y labores administrativas después de las 17:30 Horas.	40	40
37	Ramírez Barraza Myriam Giselle / Técnico / Contrata/ Grado 14°	Técnico	Elaboración de Informes Sociales., después del horario de trabajo. Atención de Publico en horario extendido e imprevisto	30	30
38	Rivas Carvajal Jorge Arradul Directivo/(Planta / Grado 6°	Directivo	Realización de labores administrativas que no se alcanzan a cumplir dentro de la jornada ordinaria de trabajo, elaboración y revisión de decretos, memorandos, bases de licitación, informes a contraloría, y otros, y especialmente la atención de emergencias en el marco de crisis sanitaria Covid 19, desarrollo de diligencias	40	20

			administrativas para la contratación de bienes y servicios conforme a la ley de compras, colaboración con otros órganos públicos cuando se requieren, y cualquier otra que corresponda según lo instruya el Jefe de Servicio Superior.		
39	Rojas Olivares Luis Emilio Auxiliar /Contrata / Grado 17º	Auxiliar	Labores de Mantención ,Sepultaciones Reducciones, sábados, domingos y festivos por medio después de las 17.30 Horas	40	40
40	Rodríguez Povea Gregorio Andrés /Auxiliar /Contrata / Grado 17º	Conductor	Apoyo en entrega de ayudas sociales fuera del horario laboral.  Apoyo en Dideco en traslado de funcionarios-as a visitas domiciliarias	40	40
41	Sáez Aguilera Julio René Auxiliar/Planta / Grado 14º	Encargado de Emergencia	Apoyo en la entrega de ayudas sociales fuera del horario laboral  Apoyo en Dideco en traslado de funcionarios-as a visitas domiciliarias	40	40
42	Serrano Galleguillos Pedro Ignacio / Administrativo/ Planta Grado 14°	Inspección Municipal	Fiscalizar en la Zona Urbana y Rural de la Comuna de Casablanca para dar cumplimiento a las Leyes y Ordenanzas	40	40

43	Silva Llanos Manuel Florentino Auxiliar/Contrata/ Grado17º	Auxiliar	Labores de Aseo en Oficinas Municipales Alcaldía – Secplan – Dideco – Relaciones Publicas y Secretaria Municipal	40	40
44	Silva Pacheco Cristian Yamiel Auxiliar/Contrata/ Grado17º	Auxiliar	Conductor de camiones de reciclaje (provisorio), apoya en labores de recolección y captación de materiales reciclables y no reciclables, empresas, con dominios, escuelas, municipalidad. Retiros de residuos de puntos limpios y espacios verdes de la comuna.  Los sábados medio día en el caso que debieran desempeñar funciones	40	40
45	Soto Araneda Juan Aurelio Auxiliar/Contrata / Grado 16º	Auxiliar	Labores de Recolección de Aseo En La Comuna, después de las 15:00 y das sábados y domingos.	40	40
46	Soto Toro Patricio Eduardo Auxiliar/ Planta/ Grado 13º	Auxiliar	Labores de aseo oficinas después de las 16:00 Hrs y sábados	40	40



47	Ulloa Carvajal Karem Olga/ Técnico/ Planta/ Grado 13°	Técnico	Realización de labores administrativas que nos e alcanzan a cumplir dentro de la jornada ordinaria, como la coordinación de acciones asociadas a la redacción, revisión y tramitación de bases, asegurar la interacción entre los funcionarios y prestadores de la misma Secplan y entre estos con las demás unidades del municipio, monitoreo y seguimiento de los procesos de elaboración de bases y procesos licitatorios en ejecución, colaboración y comunicación con otros organismos públicos cuando se requieran, y cualquier otra que corresponda según lo instruya el Jefe superior el Servicio.	40	20
48	Urra Salinas María José Administrativo / Planta/ Grado 13°	Administrativo	Labores Administrativas después de las 17:30 Horas.  Visitas Inspectivas Cementerio Municipal.  Inspección de alumbrado Publico (Horas Nocturnas).	40	40



49	Valdés Labarca Paula Labarca Técnico / Contrata / Grado 13º	Trabajadora Social	Realización de informes sociales, después de la jornada ordinaria de trabajo. Postulaciones Sap, Suf, función que se realiza un día particular y no se puede desarrollar dentro de la jornada de trabajo.  Asistencia a personas en confinamiento por Covid 19.  Entrega de ayudas sociales a personas con Covid 19 en sus domicilios	40	40
50	Velasco Plaza Juan Carlos Auxiliar/ Contrata / Grado /17º	Auxiliar	Labores de Recolección de Aseo En La Comuna, después de las 15:00 y das sábados y domingos.	40	40
51	Velásquez Fuenzalida Claudio Alexander  Auxiliar/ Contrata/ Grado 17º	Auxiliar	Reemplaza a conductores de camiones de recolección de Aseo Domiciliario.	40	40
52	Venegas Albillar Manuel Jesús / Directivo/ Planta / Grado 8º	Tesorero Municipal	Pago Proveedores, Cobranzas deudores morosos, notificaciones.	20	00



53	<p>Werner Villablanca Verouska María Elizabeth</p> <p>Directivo/ Planta/ Grado 9°</p>	Directora Seguridad Publica	<p>Implementación Plan y Programa de Seguridad Pública, Colaborar con el Alcalde en funciones municipales de desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo para el desarrollo de estrategias de Seguridad Publica.</p> <p>Dar cumplimiento a las instrucciones y solicitudes que el Sr Alcalde señale en materias de Inspección y fiscalización en la comuna en materia de Seguridad Publica.</p> <p>Labores de enlace con la defensa nacional, Gobernación, Intendencia y Fuerzas Armadas y de Orden.</p> <p>Recibir, gestionar y tramitar denuncias, querellas y demás requerimientos de Oficina de Atención a víctimas.</p> <p>Labores de Apoyo y Gestión en la Dirección de Seguridad Publica.</p>	40	40
54	<p>Zuleta Alegre Carolain Andrea</p> <p>Administrativo/ Contrata/ Grado17°</p>	Inspección Municipal	<p>Fiscalizar en las Zonas Urbanas Y Rurales de la Comuna de Casablanca</p>	40	40

- II.- Póngase copia del presente documento a disposición de la Tesorería Municipal para efectos del pago.
- III.- Impútese el cumplimiento del presente Decreto Subtítulo 21, ítem 03, Asignación 002 "Trabajos extraordinarios" del Presupuesto Municipal Vigente.
- IV.- ANOTESE, COMUNIQUESE REGISTRESE Y ARCHIVESE.

  
  
**Leonel Bustamante González**  
Secretario Municipal  
Ilustre Municipalidad de Casablanca

  
  
**Rodrigo Martínez Roca**  
Alcalde  
Ilustre Municipalidad de Casablanca

**Distribución:**

Alcaldía

Finanzas

Control

RRHH

RMR/DCS