



Ilustre Municipalidad
de Buin

Recursos Humanos

BUIN, 24 JUL 2025

DECRETO ALC. N° 2637 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones los Arts. 63, 64, 65, 66 y 97 letra c) de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

1.- Decreto Alcaldicio Ex N° 3384 de fecha 22 de diciembre de 2011, que aprueba procedimiento de marcaje en reloj control, permisos y cometidos.

2.- La Orden de Servicio N° 06 de fecha 16 de febrero de 2010, mediante el cual el Sr. Alcalde, instruye a los Señores Directores, registrar la hora de ingreso y salida a la jornada laboral por el sistema de reloj control.

3.- Por instrucción de la Contraloría General de la República, en relación a que los Directores deben solicitar al Sr. Administrador Municipal, autorización para que los Funcionarios Municipales de cada unidad efectúen horas extraordinarias.

4.- Decreto Alc. N° 930 de fecha 31 de marzo de 2020, que aprueba el Reglamento de Horas Extraordinarias de la Ilustre Municipalidad de Buin.

5.- Por Decreto Alc. N° 2530 de fecha 11 de julio de 2025, se decreta subrogancia por licencia médica del Secretario Municipal don Gerónimo Martini Gormaz, por los **días 11 de Julio hasta el 09 de Agosto de 2025**, ambas fechas inclusive, nombra a Holan Pinto Urzúa, Profesional de Asesoría Jurídica, como Secretaria Municipal Subrogante, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

D E C R E T O

1.- Autorizase la programación de horas extraordinarias a los funcionarios de las diferentes Direcciones Municipales, para que realicen horas extraordinarias durante el mes de Agosto de 2025, según el siguiente detalle:

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	ABARCA ALARCON GABRIELA	16	20	15	3282	3939	\$ 124.723	0	0	Archivo y orden de providencias con solicitudes de Organizaciones Comunitarias, preparación de datos para plataforma de Registro Civil.
	AGUILERA VERDEJO SERGIO	11	20	20	6421	7705	\$ 282.533	0	0	Apoyo en gestión Municipal, emergencia, programa Asistencial, visitas sociales.
	ALCÁNTARA LOBOS PAULINA	14	20	20	3931	4717	\$ 172.949	0	0	Programa Omil, apoyo conducción vehículo municipal, apoyo en gestión municipal.
	ALCAPIDO PINTO MARTÍN	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Técnico eléctrico/ Reparación de luminarias dentro de la Comuna de Buin.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	ALVARADO CONTRERAS ROBERTO	9	20	20	9288	11145	\$ 408.663	0	0	Fiscalización en calidad ITS del servicio de aseo dependencias, servicio de seguridad y consumos básicos en dependencias municipales, fuera de la jornada habitual. Gestionar los seguros y coordinar los siniestros. Responder solicitudes de transparencia.
	ALVAREZ VALDÉS SEBASTIAN	10	20	20	7684	9221	\$ 338.089	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	AMARO CUBILLOS VÍCTOR	13	40	60	4557	5468	\$ 510.376	0	0	Auxiliar limpieza y otros puntos verdes, ubicado en calle Alberto Krumm 024.
	AMPUERO ESPINOZA CARLOS	13	40	30	4557	5468	\$ 346.327	0	0	Encargado Subsidios y Sernac, apoyo programa Organizaciones Comunitarias como Ministro de Fe, apoyo emergencias sanitarias.
	ANDRADE LILLO JUAN	16	40	150	3282	3939	\$ 722.080	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	ARAVENA CASTILLO MARIA ISABEL	10	30	20	7684	9221	\$ 414.928	0	0	Seguimiento al estado de licencias médicas de FONASA e Isapres (Autorizadas, rechazadas o reducidas), con el fin de informar a los funcionarios. Apoyo en revisión de boletas de honorarios. Regularizar informes de honorarios digitalizados para transparencia.
	ARIAS LABARCA RAUL	13	10	10	4557	5468	\$ 100.253	0	0	Archivo de documentación relacionada a carpetas de patentes comerciales de la comuna, tales como, comprobantes de ingreso, certificados, etc.
	ARMIJO ROMO CHERIL	12	40	60	5368	6441	\$ 601.169	0	0	Centro veterinario municipal, centro de rehabilitación y adopción canino municipal.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	ARMIJO CASTRO ALFONSO	5	0	0	19018	22822	\$ 0	30	20	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser imposergables. Asimismo, resolver urgencias después de la jornada de trabajo.
	ASTABURUAGA PALOMERA JAVIERA	13	0	20	4557	5468	\$ 109.366	30	0	Realizar y generar los correspondientes movimientos y ajustes contables y presupuestarios. Recabar la información que se adjunta para elaborar los Decretos de Pago.
	ASTUDILLO ARAYA JUAN	5	30	20	19018	22822	\$ 1.026.987	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser imposergables. Asimismo, resolver urgencias después de la jornada de trabajo.
	AUDALA ACUÑA RONALDO	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Técnico eléctrico, reparación de luminarias dentro de la comuna de Buin.
	ÁVALOS MORALES MARCELO	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Chofer/ Peoneta camión limpia fosa para prestar servicio a casos sociales de la Comuna de Buin.
	AVILÉS DONOSO EUGENIO ANDRÉS	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Chofer/ Peoneta camión limpia fosa para prestar servicio a casos sociales de la Comuna de Buin.
	AYALA HUENUQUEO WALTER	12	40	70	5368	6441	\$ 665.580	0	0	Fiscalización de ferias libres y sanitización en diferentes localidades de la comuna. Funciones de buen servicio e imposergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	BAEZA PERTUZÉ MATÍAS	13	40	60	4557	5468	\$ 510.376	0	0	Fiscalización de locales comerciales, notificación de cobranza, comercio ambulante ubicado en el centro de la Comuna, especialmente calle Balmaceda y San Martín, durante los fines de semana. Otros trabajos extras que ordene su jefatura considerando actividades comunales, inclusive fines de semana.
	BARRERA ABURTO JAVIER	16	40	60	3282	3939	\$ 367.604	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	BENEVENTTI GONZÁLEZ HÉCTOR	8	30	30	11224	13469	\$ 740.813	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	BERKHOFF CORNEJO JAVIERA	14	20	30	3931	4717	\$ 220.116	0	0	Administrativo/ Preparación de respuestas a vecinos, atención telefónica en Central de DIMAO.
	BERRIOS SALINAS NICOLE	10	30	30	7684	9221	\$ 507.134	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	BRIONES BALLADARES FLOR	12	25	10	5368	6441	\$ 198.601	0	0	Mantener y llevar al día todos los temas relacionados las rendiciones proyectos GORE y SUBDERE y SISREC. Revisión de programas municipales.
	BUSTAMANTE MOLINA ROBIN	12	20	0	5368	6441	\$ 107.352	0	0	Reparto cartas cobranza derechos de aseo y multas TAG.
	BUSTOS SOBARZO MATIAS	10	0	0	7684	9221	\$ 0	10	0	Emisión de informes jurídicos, revisión de bases de licitación, tramitación de causas judiciales.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	BUSTOS RUBILAR CECILIA	18	40	20	2705	3246	\$ 173.100	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	CALDERON AGUILA CLAUDIA	10	20	15	7684	9221	\$ 291.986	0	5	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	CALDERON SAAVEDRA ALDO	8	20	10	11224	13469	\$ 359.182	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	CALVO CID PAULA	8	0	0	11224	13469	\$ 0	30	0	Encargada de servicio de ingreso el línea y catastro digital para mejorar y optimizar ingresos y seguimiento de expedientes para los contribuyentes y gestión interna.
	CANALES MEDINA DIEGO	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Técnico eléctrico/ Reparación de luminarias dentro de la comuna de Buin.
	CANALES SAAVEDRA PABLO	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Técnico eléctrico/ Reparación de luminarias dentro de la comuna de Buin.
	CANDIA CANDIA ARACELI	12	20	10	5368	6441	\$ 171.763	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	CANIGUAN AMIGO MAURICIO	10	30	40	7684	9221	\$ 599.340	0	0	Ingeniero eléctrico, trabajos varios en terreno.
	CÁRCAMO PACHECO RODRIGO	11	30	20	6421	7705	\$ 346.745	0	0	Realizar trabajo administrativo relacionado con la actualización de la labor en terreno de la verificación de inventarios de las distintas unidades municipales. Reconocimiento de sistemas y de labores en inventario. En conjunto con depto. de Contabilidad actualización de la codificación de bienes y enlace cuentas contables.
	CÁRDENAS ZENTENO BÁRBARA	10	30	10	7684	9221	\$ 322.722	0	0	Inicio del proceso de modificación presupuestaria, rendiciones y cuenta pública 2024.
	CARRASCO NEIRA PAOLA	16	20	10	3282	3939	\$ 105.030	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros de semana de actividades.
	CARRASCO HIDALGO CÉSAR	13	40	60	4557	5468	\$ 510.376	0	0	Chofer de equipo unidad social para visitas a domicilios de casos sociales a evaluar por asistente social.
	CARRASCO PALMA LADY	12	20	20	5368	6441	\$ 236.174	0	0	Considerando que hay labores que se deben desarrollar en el Portal de Chile Compra que no puede postergar para el día siguiente.
	CARRASCO SALAZAR FREDDY	8	30	20	11224	13469	\$ 606.120	0	0	Encargado de la supervisión del funcionamiento operacional y funcional del recinto deportivo, verificando el buen desempeño de la oferta deportiva entregada por el personal y verificar el buen funcionamiento de las maquinarias y equipos del recinto Piscina Temperada de Maipo.
	CARVALLO SOMMER CONSTANZA	10	0	0	7684	9221	\$ 0	15	0	Se requiere fuera de sus labores habituales de Abogada de la DOM, la revisión de comodatos y caminos de servidumbre consultados a esta Dirección.
	CASTILLO GONZÁLEZ CAMILA	13	30	30	4557	5468	\$ 300.758	0	0	Digitalización de contratos, decretos, licencias médicas. Cobro subsidios, planillas de remuneraciones y ordenamiento bodega de RRHH.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	CASTILLO PUENTES INGRID	16	40	100	3282	3939	\$ 525.149	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	CATALÁN COFRÉ JOSÉ	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Operador de maquinaria pesada, trabajos varios, diversos sectores de la Comuna.
	CAVIERES ROMERO MARCELA	13	40	20	4557	5468	\$ 291.644	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	CELIS ZAMORANO LORENA	11	20	5	6421	7705	\$ 166.951	0	0	Gestionar la tramitación de las distintas solicitudes de los departamentos y unidades de la SECPLA.
	CESPED LIZANA RODRIGO	8	0	0	11224	13469	\$ 0	20	0	Único revisor de expedientes de loteos con construcción simultánea y urbanizaciones, actualmente, existe un superávit de ingresos de estos proyectos, los que saturan el día a día de sus funciones.
	CHAMBLAS ABURTO ARMIN	15	40	60	3483	4180	\$ 390.093	0	0	Labores de coordinación y planificación de la Fiscalización de Locales Comerciales, notificación de cobranzas, notificación de comercio ambulante ubicado en el Centro de la comuna, especialmente calle Balmaceda y San Martín, durante los fines de semana, Otros trabajos extras que ordene su jefatura considerando que durante el mes puedan existir actividades comunales donde deberán turnarse para estar presente después del horario normal de la semana abarcando sábados y domingos si es necesario.
	CHEUQUENAO FUENTES DARÍO	18	0	0	2705	3246	\$ 0	10	0	Labores de expurgo de documentación. Redacción de contratos.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
2	CIFUENTES PONCE CAROL	12	40	60	5368	6441	\$ 601.169	0	0	Revisión de giros para la elaboración de decretos de exenciones. Posterior a la atención de público procede a archivar, elaborar memos por diferentes solicitudes. Digitalizar carpetas de patentes provisorias desde el año 2018-2019.
8	CISTERNAS TORO KARLA	17	20	20	2885	3462	\$ 126.950	10	0	Organización de archivo físico y digital de providencias y documentos de respaldo.
6	CONCHA ALBORNOZ BÁRBARA	9	0	0	9288	11145	\$ 0	20	0	Revisar las solicitudes de IMIV en el marco de la ley de aportes en vigencia hace dos años y se encuentran decretadas como encargadas.
7	CONCHA JORQUERA PÍA	7	40	30	13430	16115	\$ 1.020.643	0	0	Como Encargada del Departamento de Finanzas, efectuar labores de control y supervisión de las distintas unidades que componen el Departamento. Además de realizar labores de implementación de mejoras de procedimientos, confección de planillas que agilicen la organización y seguimientos, gestión de correspondencia y asistencia a reuniones en caso de subrogancias de la Dirección, resolver urgencias o dudas que retardan el trabajo diario.
5	CONTRERAS CONTRERAS RODEMIL	13	40	60	4557	5468	\$ 510.376	0	0	Auxiliar/ Apoyo en camión de áreas verdes, retiro de material vegetal proveniente de áreas verdes de la Comuna.
5	CONTRERAS OLIVARES ROBERTO	11	40	70	6421	7705	\$ 796.229	0	0	Fiscalización de ferias libres y sanitización en diferentes localidades de la comuna. Funciones de buen servicio e impostergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.
4	CONTRERAS PARRAGUIRRE FELIPE	9	30	0	9288	11145	\$ 278.634	0	0	Optimización de los procesos internos y requerimientos solicitados por la Comunidad para el correcto funcionamiento de la gestión municipal dadas las funciones asignadas a este Departamento.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	CONTRERAS SEPÚLVEDA MIRIAM	16	10	10	3282	3939	\$ 72.208	30	20	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	CORNEJO ZAMORA ELÍAS	13	10	10	4557	5468	\$ 100.253	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	CORRAL PÉREZ ALEX	8	30	20	11224	13469	\$ 606.120	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser imposergables. Asimismo resolver urgencias después de la jornada de trabajo.
	CORRALES CORREA WILSON	16	40	100	3282	3939	\$ 525.149	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	CRUZ DURÁN GONZALO	13	40	60	4557	5468	\$ 510.376	0	20	Apoyo programa Asistencial, Emergencia, actividades culturales, programas sociales.
	DIAZ RIVEROS CECILIA	12	10	0	5368	6441	\$ 53.676	0	0	Redacción de contratos, redacción de convenios, transparencia municipal, labores de expurgo de documentación, actualización de planilla de contratos y convenios.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	DIAZ CÁCERES JORGE	10	30	40	7684	9221	\$ 599.340	0	0	Hacer análisis de todas las cuentas contables para dar cumplimiento a la normativa. Realizar y generar los correspondientes movimientos y ajustes contables y presupuestarios. Elaborar los informes financieros, dar respuesta a solicitudes extraordinarias a CGR por presentaciones. Trabajo Unidad de Inventario, codificación de bienes y enlace a cuentas contables.
	DIAZ FREDES MACARENA	9	20	10	9288	11145	\$ 297.209	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	DIAZ VALENZUELA FRANCISCA	14	25	20	3931	4717	\$ 192.602	5	0	Realizar y generar los correspondientes movimientos y ajustes contables y presupuestarios. Recabar la información que se adjunta para elaborar los Decretos de Pago.
	ESCOBEDO AGUILERA MARCELA	12	0	20	5368	6441	\$ 128.822	30	0	La cantidad de correspondencia que procesa la DAF tanto interna como externa es considerable, por tanto, requiere horas extras para realizar archivo y digitalización de todos los memos de la Dirección. Por exceso de documentación en la Dirección se requiere legajar. Asumiendo tareas relacionadas a transparencia pasiva por el mes de marzo.
	ESCOBEDO AGUILERA PATRICIO	11	0	20	6421	7705	\$ 154.109	20	0	Realizar y generar los correspondientes movimientos y ajustes contables y presupuestarios. Revisar y analizar las rendiciones de cuentas de todos los proyectos de la comuna. Cubrir funciones en cajas de FONASA por imprevistos o ausencia del personal titular.
7	ESPINA GONZÁLEZ MARCELO	12	30	30	5368	6441	\$ 354.260	0	0	Funciones de buen servicio e impostergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	ESPINOZA BERRÍOS PABLO	15	40	60	3483	4180	\$ 390.093	0	0	Auxiliar/ Apoyo en trabajos varios.
	FARIÑA GONZÁLEZ VÍCTOR	9	20	30	9288	11145	\$ 520.116	0	0	Por resolución de temas relacionados atingente a labores propias del cargo.
	FERNÁNDEZ FIGUEROA JONATHAN	5	30	20	19018	22822	\$ 1.026.987	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser imposergables. Asimismo resolver urgencias después de la jornada de trabajo.
	FLORES LABBÉ BÁRBARA	11	20	30	6421	7705	\$ 359.587	10	0	Por trabajos de digitalización y archivo de documentación de años anteriores, ordenamiento y clasificación de archivo.
	FLORES ACEVEDO AMELIA	16	40	150	3282	3939	\$ 722.080	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	FLORES HERNÁNDEZ JOSÉ	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Chofer/ Peoneta camión limpia fosa para prestar servicio a casos sociales de la Comuna de Buin.
	FORTE OLEA JORGE	18	40	60	2705	3246	\$ 302.924	0	0	Auxiliar/ Apoyo retiro de excedentes vegetales de las áreas verdes de la Comuna, Apoyo Camión aljibe.
	FREDERICKSEN SILVA CRISTOBAL	12	30	10	5368	6441	\$ 225.438	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	FUENTES LOPEZ JEANNETTE	14	20	15	3931	4717	\$ 149.365	0	0	Transcripciones de actas del Concejo Municipal con 8 concejales, sesiones más extensas. Archivo digital de las carpetas que contienen documentos de las sesiones del concejo, apoyo en digitalización de documentos de Organizaciones Comunitarias.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	FUENTES CALDERON GONZALO	16	20	40	3282	3939	\$ 223.188	0	0	Funciones de buen servicio e impostergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.
	FUENTES FUENTES JOSÉ	14	30	30	3931	4717	\$ 259.423	0	0	Funciones de buen servicio e impostergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.
	FUENTES MAUREIRA DANTE	11	30	30	6421	7705	\$ 423.799	0	0	Realizar y generar los correspondientes movimientos y ajustes contables y presupuestarios. Revisar y analizar las rendiciones de cuentas de todos los programas externos en convenio municipal. Actualización de Portal Transparencia Activa
	GAETE NAVARRO LUIS	16	40	100	3282	3939	\$ 525.149	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	GAJARDO CONTRERAS FERNANDO	18	40	60	2705	3246	\$ 302.924	0	0	Auxiliar/ Apoyo en retiros de excedentes vegetales de las áreas verdes de la Comuna, Apoyo camión aljibe.
	GALLARDO CARVAJAL ALEXANDER	16	15	0	3282	3939	\$ 49.233	0	0	Redacción y registro Decretos, archivo digital y físico, apoyo elaboración planilla para transparencia.
	GALLARDO QUEVEDO LUIS	11	20	10	6421	7705	\$ 205.478	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	GARCES CORROTEA ADOLFO	9	30	0	9288	11145	\$ 278.634	0	0	Optimización de los procesos internos y requerimientos solicitados por la Comunidad para el correcto funcionamiento de la gestión municipal dadas las funciones asignadas a este Departamento.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	GODOY CORTEZ CAMILA	13	0	0	4557	5468	\$ 0	25	15	Encargada de SIAPER y de elaborar la información personal por transparencia. Digitalizar boletas año 2023, para mantener registro digital. Regularizar informes de honorarios digitalizados para transparencia.
	GOMEZ MARIN VALERIA	14	30	30	3931	4717	\$ 259.423	0	0	Administrativa, revisión de bitácoras check list de vehículos municipales, entrega e tarjeta de combustible y coordinación de turnos para conductores.
	GONZÁLEZ DÍAZ ALEJANDRO	17	40	40	2885	3462	\$ 253.900	0	0	Conductor del vehículo Municipal, placa única LXVD-13, apoyar en terreno a los distintos departamentos de SECPLA, como también a otras Direcciones Municipales, además de la contingencia o emergencia comunal.
	GONZALEZ DELGADO GUILLERMO	13	20	20	4557	5468	\$ 200.505	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	GONZALEZ GUAJARDO DANEREDIT	13	40	30	4557	5468	\$ 346.327	0	0	Apoyo administrativo, ordenamiento de archivos, apoyo programa emergencia, organizaciones comunitarias como Ministro de Fe, apoyo actividades de la Gestión Municipal.
	GONZALEZ GUAJARDO VICTORIA	14	20	20	3931	4717	\$ 172.949	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehiculos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.de semana de actividades.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	GONZALEZ TRUJILLO LESLIE	11	20	10	6421	7705	\$ 205.478	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	GUTIERREZ REYES MIGUEL	16	40	150	3282	3939	\$ 722.080	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	GUZMAN PORRAS JORGE	9	30	0	9288	11145	\$ 278.634	0	0	Dibujo de loteos nuevos, no contemplados en el plano roles, mejoramiento del plano de roles con información de las inscripciones del CBR en los terrenos que se ingresa información.
	GUZMAN ASTROZA HÉCTOR	9	40	30	9288	11145	\$ 705.872	0	0	Aumento en la demanda de solicitudes de los vecinos de la comuna y el apoyo en las gestiones de la Dirección de Secpla.
	IBACACHE GÓMEZ GUILLERMO	6	30	0	16569	19883	\$ 497.074	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser impostergables. Asimismo resolver urgencias después de la jornada de trabajo.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	IGOR OYARZÚN HENRY	12	40	150	5368	6441	\$ 1.180.868	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos
	INOSTROZA OGAS JAIME	10	10	10	7684	9221	\$ 169.045	0	0	Revisión y actualización de bienes y traslados y/o en baja. Verificación conforme a cada baja y/o traslado de bienes, y que estos cuenten con sus respectivo Decreto Alcaldicio.
	IZAGA PAVÉZ XIMENA	8	30	40	11224	13469	\$ 875.506	0	0	Administración DIMAO/ Elaboración de procesos de compra, evaluaciones de compras, redacción de documentación. ITS disposición final.
	JAÑA RODRÍGUEZ RODRIGO	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Chofer, auxiliar, trabajos varios, apoyo en camión plano para retiro de micro basurales y otros en diferentes puntos de la comuna de Buin.
	JORQUERA RIQUELME ANA MARÍA	12	20	30	5368	6441	\$ 300.585	0	0	Administrativo, unidad de higiene ambiental.
	LECAROS GONZÁLEZ JOSÉ	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Chofer/Auxiliar de camiones y camionetas, apoyo en trabajos varios.
	LEÓN PÉREZ CLAUDIO	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Fiscalización de locales comerciales, notificación de cobranza, comercio ambulante ubicado en el centro de la Comuna, especialmente calle Balmaceda y San Martín, durante los fines de semana. Otros trabajos extras que ordene su jefatura considerando actividades comunales, inclusive fines de semana.
	LEYTON VALENZUELA MANUEL	16	40	150	3282	3939	\$ 722.080	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	LIDUEÑO COFRE JOSÉ	12	40	60	5368	6441	\$ 601.169	0	0	Auxiliar/ Apoyo en canil municipal y traslado de personal.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	LILLO CAMILO CRISTIAN	14	30	10	3931	4717	\$ 165.087	0	0	Funciones de buen servicio e impostergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.
	LOBOS LOYOLA CARLOS	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Auxiliar/ Chofer, apoyo a unidad eléctrica para reparación, mantención de alumbrado público, diversos sectores de la Comuna de Buin.
	LOBOS VICENCIO JORGE	14	20	40	3931	4717	\$ 267.284	0	0	Funciones de buen servicio e impostergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.
	LOBOS MUÑOZ LEONARDO	10	20	0	7684	9221	\$ 153.677	0	0	Optimización de los procesos internos y requerimientos solicitados por la Comunidad para el correcto funcionamiento de la gestión municipal dadas las funciones asignadas a este Departamento.
	LOBOS LAGOS GILBERTO	13	40	60	4557	5468	\$ 510.376	0	0	Peoneta camión aljibe, apoyo en entrega de agua potable a casos sociales, nómina de beneficiarios DIMAO
	LÓPEZ GUERRA IDILIA	11	40	60	6421	7705	\$ 719.174	0	0	Revisión de expedientes de Patentes Comerciales y de Alcoholes para revisión de Encargada de Rentas. Realizar los memos por diferentes solicitudes, tanto internas como externas. Digitalizar documentos de alcoholes, renovación de patentes de alcoholes. Otros trabajos extras que ordene su jefatura considerando que durante el mes pueden existir actividades comunales donde deberán turnarse para estar presente después del horario normal de la semana abarcando sábados y domingos si es necesario.
	LOYOLA CARRASCO LUIS	16	40	60	3282	3939	\$ 367.604	0	0	Fiscalización de Locales Comerciales, notificación de cobranzas, notificación de comercio ambulante ubicado en el Centro de la comuna, especialmente calle Balmaceda y San Martín, durante los fines de semana. Otros trabajos extras que ordene su jefatura considerando que durante el mes puedan existir actividades comunales donde deberán turnarse para estar presente después del horario normal de la semana abarcando sábados y domingos si es necesario.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	MADARIAGA TAPIA CONSTANZA	16	0	0	3282	3939	\$ 0	25	20	Digitalización de contratos, Decretos de Nombramientos, licencias médicas y cobro de subsidios, planillas de pago de remuneraciones, boletas e informes de honorarios, archivo y orden en bodega del Departamento. Regularizar informes de honorarios digitalizados para transparencia.
	MANCILLA SANTIAGO EVELYN	12	10	20	5368	6441	\$ 182.498	0	0	Ver procesos de compra, mantener al día el archivo de las carpetas de licitaciones de distintos proyectos, además de gestionar la parte administrativa de los documentos.
	MARCHANT MARCHANT MIGUEL	18	10	20	2705	3246	\$ 91.959	10	0	Labores que debe desarrollar en el portal de Chile Compra que no puede posponer para el día siguiente.
	MARIN QUEZADA SCARLETT	14	20	30	3931	4717	\$ 220.116	0	0	Para orden de archivo Tesorería, habilitar espacio para escritorio. Digitalización de Egresos y cajas.
	MARQUEZ CANTILLANA NATHALYA	16	35	20	3282	3939	\$ 193.649	0	0	Por ser una sola funcionaria en el área de Derechos de Aseo, la atención de público obliga a requerir de tiempo extra para depurar el sistema para realizar acciones de cobranza y hacer los Decretos de exenciones previa evaluación de cada solicitud. Confección de archivo de rentas y escaneo de documentos.
	MARTINI GORMAZ GERÓNIMO	5	30	20	19018	22822	\$ 1.026.987	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser imposergables. Asimismo resolver urgencias después de la jornada de trabajo.
	MAULÉN VERA DANILO	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Chofer/ Auxiliar camión aljibe, entrega de agua potable a casos sociales, nómina de beneficiarios DIMAO.
	MEDINA DURAN JEASON	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Técnico eléctrico/ Reparación de luminarias dentro de la Comuna de Buin.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	MENDEZ LIRA FRANCISCO	12	20	20	5368	6441	\$ 236.174	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	MENESES MORENO CLAUDIO	18	40	60	2705	3246	\$ 302.924	0	0	Debe cubrir todo operativo o emergencias tales como incendios, reuniones, inundaciones, entre otras.
	MEZA CERÓN FELIPE	10	30	30	7684	9221	\$ 507.134	0	0	Labores de control y supervisión en Tesorería Municipal, revisa cajas de cajeros y orientación por traspaso de tareas de transparencia activa a nuevo funcionario encargado de esa labor.
	MIRANDA NAVARRETE PABLO	12	40	60	5368	6441	\$ 601.169	0	0	Labores operativas unidad áreas verdes.
	MOLINA TRUJILLO JOSÉ	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Auxiliar/ Chofer
	MOLINA SANTOS HILDA	17	30	20	2885	3462	\$ 155.802	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros..
	MOLINA COLIPI MACARENA	9	20	10	9288	11145	\$ 297.209	0	0	A raíz de los procesos de compra y para llevar al día la cartera de éstos, se debe mantener regulado para dar respuesta a la carga de iniciativas.
	MORALES CELIS JULIO MAURICIO	13	10	10	4557	5468	\$ 100.253	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	MORALES MOLINA VÍCTOR	12	40	60	5368	6441	\$ 601.169	0	0	Supervisor varias a equipos de trabajo en terreno, diferentes sectores de la comuna.
	MORALES PACHECO JORGE	13	40	60	4557	5468	\$ 510.376	0	0	Auxiliar/ Trabajos varios

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	MORALES CARRASCO R. XIMENA	7	30	20	13430	16115	\$ 725.194	0	0	Encargada del Departamento de Rentas y dentro de otras funciones debe realizar labores de cobranza administrativa e implementación de mejoras en procedimientos, confección de nuevas planillas y organización de los inspectores. Además, debe ejecutar el programa administrativo de incobrabilidad. También debe fiscalizar que el trabajo de inspectores se realice de acuerdo con el Programa.
	MORALES REBOLLEDO ARMIN	10	20	10	7684	9221	\$ 245.883	0	0	Funciones extensas de trabajo, dada la dinámica municipal como preparar los documentos que van al concejo municipal, actividades que se solicitan a última horas de jornada y documentos necesarios que se requieren con la urgencia para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el municipio.
	MOREIRA CASTRO LORENA	18	40	60	2705	3246	\$ 302.924	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	MUÑOZ HERRERA LUIS	16	40	150	3282	3939	\$ 722.080	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos
	MUÑOZ ASTETE CAMILA	10	15	0	7684	9221	\$ 115.258	0	0	Emisión de informes jurídicos, revisión de bases de licitación, tramitación de causas judiciales.
	MUÑOZ MEDINA RODOLFO	9	25	20	9288	11145	\$ 455.102	0	0	Alta demanda de procesos de compra particularmente para la elaboración de bases administrativas.
	MUÑOZ MUÑOZ EVELYN	18	40	40	2705	3246	\$ 238.012	0	0	Cajera compleja deportivo, apoyo coordinación de actividades deportivas, de acuerdo al programa Deportes.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
MUÑOZ CALDERÓN EDUARDO	MUÑOZ CALDERÓN EDUARDO	14	20	40	3931	4717	\$ 267.284	0	0	Apoyo programa Asistencial, Emergencia, actividades culturales, programas sociales.
	MUÑOZ MARTÍNEZ CARLOS	12	40	60	5368	6441	\$ 601.169	0	0	Chofer/ Auxiliar apoyo a unidad eléctrica para mantención y reparación de alumbrado público diversos sectores de Buin.
	NAVARRETE TAPIA MARILYN	13	20	30	4557	5468	\$ 255.188	0	0	Asume labores en el Departamento de Contabilidad para llevar al día los ingresos, cuadraturas de cajas diarias y conciliaciones bancarias.
	NAZAR SAN MARTÍN JOAQUÍN	16	40	150	3282	3939	\$ 722.080	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	NUÑEZ RIQUELME RUTH	10	30	40	7684	9221	\$ 599.340	0	0	Operativos de clínica veterinaria, coordinados con juntas de vecinos en diferentes sectores de la comuna.
	ÑANCUCHEO TAPIA CRISTINA DÁMARIS	13	0	0	4557	5468	\$ 0	25	10	Digitalización de contratos, decretos, licencias médicas. Cobro de subsidios, planillas de remuneraciones y ordenamiento de bodega de RRHH
	OLGUIN SEPULVEDA BORIS	15	20	20	3483	4180	\$ 153.251	0	0	Optimización de los procesos internos y requerimientos solicitados por la Comunidad para el correcto funcionamiento de la gestión municipal dadas las funciones asignadas a este Departamento.
	ORELLANA ORELLANA ROMÁN	7	25	20	13430	16115	\$ 658.046	0	10	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	ORTÚZAR TORRES RODRIGO	7	40	40	13430	16115	\$ 1.181.797	0	0	Optimización de los procesos internos y requerimientos solicitados por la Comunidad para el correcto funcionamiento de la gestión municipal dadas las funciones asignadas a este Departamento.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
5 OSORIO TIRADO CAMILA		18	20	10	2705	3246	\$ 86.550	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
-9 OVALLE MELLA MARJORIE		18	40	40	2705	3246	\$ 238.012	0	0	Cajera complejo deportivo piscina temperada de Maipo.
-5 PACHECO CABEZAS ALEXIS		11	30	30	6421	7705	\$ 423.799	0	0	Fiscalización de canales, ruidos y malos olores en diferentes sectores de la comuna.
-6 PADURO GALLEGOS LORENA		14	0	0	3931	4717	\$ 0	10	30	Cubrir necesidades extras que se generan y desarrollan en el transcurso del día y fuera del horario laboral.
8 PALOMINO ZUÑIGA JOSUÉ		7	20	20	13430	16115	\$ 590.899	10	0	Preparar castigo de deuda incobrable. Visitas en terreno para verificar deuda histórica. Aumento carga laboral por labores transitorias de ITS, en ausencia del titular ITS por comisión de servicio en otra dirección.
K PALOMINO ZUÑIGA DAVID		13	20	20	4557	5468	\$ 200.505	0	0	Reemplazo a Marcela Silva frente a entrega de materiales por emergencia, fuera de horario de trabajo.
-5 PALOMINOS AGUIRRE LEYLA		16	20	20	3282	3939	\$ 144.416	0	0	Cumplir funciones adicionales a la atención de público en el departamento de Derechos de Aseo. Archivo de rentas y escaneo de documentos.
-4 PARRA ASCENCIO JUAN		13	40	60	4557	5468	\$ 510.376	0	0	Auxiliar/ Trabajos varios.
-4 PARRAGUEZ ACUÑA M. CECILIA		12	30	20	5368	6441	\$ 289.849	10	0	Labores que debe desarrollar en el portal de Chile Compra que no puede postergar para el día siguiente.
-3 PEREDA MOLINA CAROLINA		10	20	20	7684	9221	\$ 338.089	0	0	Actualización al portal de transparencia activa, dar respuesta a solicitud de acceso de información a los Amparos del Concejo.
PÉREZ GÓMEZ MARÍA ALEJANDRA		12	30	25	5368	6441	\$ 322.055	0	0	Preparación documentos de transparencia para publicación en página web, redacción Decretos acuerdos del Concejo, preparación de investigaciones sumarias.
-0 PEREZ CAYUMAN ANA MARIA		16	20	0	3282	3939	\$ 65.644	0	0	Apoyo en trabajo administrativo y de archivo tanto en la Oficina de Finanzas e Inventario.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	PINO DÍAZ CRISTIAN	18	40	150	2705	3246	\$ 595.030	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	PINTO URZÚA HOLAN	10	15	0	7684	9221	\$ 115.258	0	0	Emisión de informes jurídicos, revisión de bases de licitación, tramitación de causas judiciales.
	PIÑEDA PALACIOS GONZALO	12	30	0	5368	6441	\$ 161.027	0	0	Optimización de los procesos internos y requerimientos solicitados por la Comunidad para el correcto funcionamiento de la gestión municipal dadas las funciones asignadas a este Departamento.
	PIÑEDA ORELLANA SILVANA	18	20	10	2705	3246	\$ 86.550	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	PLAZA IBAÑEZ CLAUDIO	12	20	30	5368	6441	\$ 300.585	0	0	Realizar y generar movimientos y ajustes contables y presupuestarios, recabar la información necesaria para elaborar decretos de pago, análisis de cuentas y labores propias de la dirección.
	PRINA MOSCOSO VALESKA	10	30	40	7684	9221	\$ 599.340	0	0	Administrativo/ Preparación de respuestas a vecinos, atención telefónica en Central de DIMAO, labores varias.
	QUILODRÁN VARGAS CATHERINE	16	0	0	3282	3939	\$ 0	20	20	Apoyo administrativo, coordinación Técnica de DIDEKO, apoyo actividades culturales.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	QUINTANILLA CIFRAS M. ALEJANDRA	12	30	30	5368	6441	\$ 354.260	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	RAMÍREZ DÍAZ MARÍA	18	30	20	2705	3246	\$ 146.053	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	RAMÍREZ CASTRO JAIME	13	40	70	4557	5468	\$ 565.060	0	0	Fiscalización de ferias libres y sanitización en diferentes localidades de la comuna. Funciones de buen servicio e impostergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.
	RAMÍREZ ROJAS MAGDALENA	14	20	20	3931	4717	\$ 172.949	0	0	Por cuadratura de caja y cierre de la misma, cada lunes del mes y digitalización de Egresos.
	RAMÍREZ QUINTANA MARIO	16	40	150	3282	3939	\$ 722.080	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	REQUENA MORALES DIEGO	8	20	15	11224	13469	\$ 426.529	0	0	Elaboración de expedientes y trabajos en conjunto con participación ciudadana, correspondiente al aumento del área de concesión de servicios sanitarios, los programas Quiero Mi Barrio y Plan regulador Comunal.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	RETAMALES ROJAS JONATHAN	10	30	20	7684	9221	\$ 414.928	0	10	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	REYES GARÍN CAROLINA	9	40	30	9288	11145	\$ 705.872	0	0	Coordinadora Emergencia, ayudas sociales, visitas en terreno, apoyo e gestión Municipal.
	REYES PINOCHET MARÍA ELENA	12	30	20	5368	6441	\$ 289.849	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	RIVAS RAMÍREZ GISELA	15	0	0	3483	4180	\$ 0	20	20	Optimización de los procesos internos y requerimientos solicitados por la Comunidad para el correcto funcionamiento de la gestión municipal dadas las funciones asignadas a este Departamento.
	RIVEROS GALDAMES CLAUDIO	7	20	10	13430	16115	\$ 429.744	0	0	Revisión de capitales propios y balances por rebaja de inversión.
	ROBLERO TOLEDO MAURICIO	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Chofer/Auxiliar de camiones y camionetas, apoyo en trabajos varios.
	ROJAS CANDIA MAURICIO	17	20	20	2885	3462	\$ 126.950	0	0	Apoyo trabajos de limpieza y mantención piscina temperada
	ROMERO REYES MIGUEL	16	40	150	3282	3939	\$ 722.080	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	ROMERO GONZÁLEZ RODRIGO	11	20	20	6421	7705	\$ 282.533	0	0	Encargado Biblioteca Maipo.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
0	RONDA PLAZA CLAUDIO	8	40	40	11224	13469	\$ 987.751	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser imposergables. Asimismo resolver urgencias después de la jornada de trabajo.
5	SAM FUENTES GERARDO	13	40	150	4557	5468	\$ 1.002.525	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
9	SÁNCHEZ GUAJARDO JORGE	9	20	40	9288	11145	\$ 631.570	0	0	Funciones de buen servicio e imposergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.
5	SÁNCHEZ RIQUELME JULIO	9	40	60	9288	11145	\$ 1.040.233	0	0	Debe cubrir todo operativo o emergencias tales como incendios, reuniones, inundaciones, entre otras.
3	SÁNCHEZ MARCHANT ANDRÉS	16	40	150	3282	3939	\$ 722.080	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
3	SANGUINETTI CACERES NATALIA	8	0	0	11224	13469	\$ 0	20	0	Revisar las solicitudes de IMIV en el marco de la ley de aportes en vigencia hace dos años y se encuentran decretadas como encargadas.
3	SANTILLÁN PINOCHET ALVARO	11	40	60	6421	7705	\$ 719.174	0	0	Encargado parque automotriz

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	SEPÚLVEDA CANELEO CARLOS	13	0	0	4557	5468	\$ 0	20	10	Mantener y llevar al día todos los temas relacionados las rendiciones proyectos GORE y SUBDERE y SISREC. Revisión de programas municipales.
	SERRANO OLEA FABIÁN	9	10	10	9288	11145	\$ 204.331	0	0	Mantener coordinada toda la información y documentación, para dar respuesta a la carga de iniciativas del Departamento de Gestión.
	SERRANO CAMPOS HERNAN	18	40	60	2705	3246	\$ 302.924	0	0	Auxiliar/ Apoyo en camión de áreas verdes, retiro de material vegetal proveniente de áreas verdes de la Comuna.
	SILVA LOPEZ ANA MARIA	11	40	40	6421	7705	\$ 565.066	0	0	Elaboración de Contratos de personal a honorarios por programas 2025, actualización carpetas del personal de planta, contrata y honorarios. Ordenamiento de archivos de documentos de Recursos Humanos.
	SILVA GONZÁLEZ JORGE	16	40	60	3282	3939	\$ 367.604	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	SILVA GARCÍA MARCELA	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Trabajo en Bodega Municipal y apoyo en ferias los fines de semana.
	SILVA SILVA VÍCTOR MAURICIO	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	20	Apoyo programa Asistencial, Emergencia, actividades culturales, apoyo conducir bus para distintas actividades de la gestión municipal, en los distintos programas sociales.
	SOTO DÍAZ PABLO LUIS	10	30	30	7684	9221	\$ 507.134	0	0	Ingeniero forestal/ Fiscalizaciones de arbolado y redacción de informes fitosanitarios.
	SOTO FARÍAS LISSETTE	9	20	20	9288	11145	\$ 408.663	0	0	Apoyo actividades programa mujer jefas de hogar.
	STAGNO SILVA MARINA	13	30	20	4557	5468	\$ 246.074	0	0	Digitalización de documentos para archivo digital de Decretos TC y otros, actuales y de años anteriores, apoyo a la encargada de Transparencia.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	TAMAYO HERRERA MIGUEL	17	40	60	2885	3462	\$ 323.145	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.
	TEIXIDOR HEIM JORDI	10	15	0	7684	9221	\$ 115.258	0	0	Emisión de informes jurídicos, revisión de bases de licitación, tramitación de causas judiciales.
	TEJO TEJO JUAN	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Auxiliar/ Trabajos varios
	TOBAR VERGARA JOSELYN	10	20	10	7684	9221	\$ 245.883	0	0	Revisión de Decretos de pago y alcaldíos de tramitación urgente, con los documentos adjuntos en ellos y constatando la información disponible en los distintos canales de información, sea plataforma de mercado público, sistemas computacionales internos y validando los procesos estipulados en la Ley de Compra y Contrataciones de bienes y servicios N° 19.886, gestionar respuestas a solicitudes de información realizadas por CGR, ejecución del Plan Auditoría para el año 2025, realizar seguimientos a auditorías realizadas en períodos anteriores.
	TORRES PAVÉZ SILVIA	13	40	60	4557	5468	\$ 510.376	0	0	Otros trabajos extras que ordene su jefatura considerando que durante el mes pueden existir actividades comunales donde deberán turnarse para estar presente después del horario normal de la semana abarcando sábados y domingos si es necesario.
	TRONCOSO ORTEGA FRANCISCA	17	0	30	2885	3462	\$ 103.868	20	0	Para orden de archivo Tesorería, habilitar espacio para escritorio, poner al día revisión de cajas.

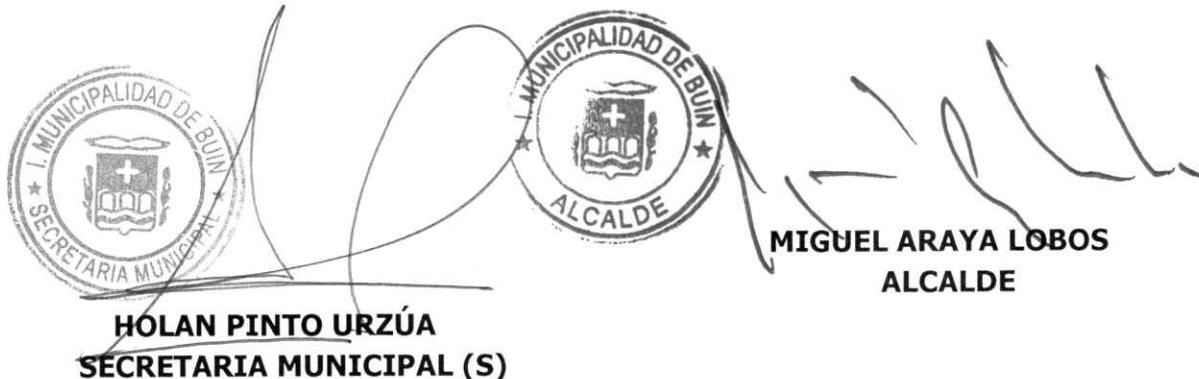
Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	UBILLA CONTRERAS ELIZABETH	6	30	20	16569	19883	\$ 894.733	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser impostergables. Asimismo, resolver urgencias después de la jornada de trabajo.
	URETA ORELLANA VERÓNICA	15	20	20	3483	4180	\$ 153.251	0	0	Revisión de Decretos de pago y alcaldíos de tramitación urgente, con los documentos adjuntos en ellos y constatando la información disponible en los distintos canales de información, sea plataforma de mercado público, sistemas computacionales internos y validando los procesos estipulados en la Ley de Compra y Contrataciones de bienes y servicios N° 19.886, gestionar respuestas a solicitudes de información realizadas por CGR, ejecución del Plan Auditoría para el año 2025, realizar seguimientos a auditorías realizadas en períodos anteriores.
	VALLE CARÚ KATHERINE	8	40	30	11224	13469	\$ 853.058	0	0	Además de sus labores habituales, organiza actividades para dar cumplimiento a las políticas de RRHH en materias de mejorar la calidad laboral de todo el municipio. También coordina capacitaciones y otras actividades relacionadas a cursos de capacitación.
	VALLE VALLE MARÍA JOSÉ	16	20	30	3282	3939	\$ 183.802	0	0	Digitalización de egresos y preparación de archivos para container.
	VARGAS SANDOVAL N. VIVIANA	5	30	20	19018	22822	\$ 1.026.987	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser impostergables. Asimismo resolver urgencias después de la jornada de trabajo.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	VÁSQUEZ GONZÁLEZ VIVIANA	7	40	30	13430	16115	\$ 1.020.643	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser imposergables. Asimismo, resolver urgencias después de la jornada de trabajo.
	VELÁSQUEZ GUERRA VALERIA	12	10	20	5368	6441	\$ 182.498	0	0	A raíz de los procesos de compra y para llevar al día la cartera de éstos, se debe mantener regulado para dar respuesta a la carga de iniciativas.
	VELIZ ELGUETA MYRIAM	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Técnico veterinario, centro de rehabilitación y adopción canino municipal y centro veterinario.
	VENEGAS SAN MARTÍN MARCOS	10	30	10	7684	9221	\$ 322.722	0	0	Revisión de Decretos de pago y alcaldíos de tramitación urgente, con los documentos adjuntos en ellos y constatando la información disponible en los distintos canales de información, sea plataforma de mercado público, sistemas computacionales internos y validando los procesos estipulados en la Ley de Compra y Contrataciones de bienes y servicios N° 19.886, gestionar respuestas a solicitudes de información realizadas por CGR, ejecución del Plan Auditoría para el año 2025, realizar seguimientos a auditorías realizadas en períodos anteriores.
	VENEGAS PARRAGUEZ CECILIA	13	30	20	4557	5468	\$ 246.074	0	0	Actividades municipales, toma de exámenes prácticos fines de semana y fuera horario normal por gran demanda de solicitudes, trabajos administrativos extraordinarios generados por las atenciones diarias realizadas, manejo de contratos (demarcaciones, semáforos) que se realizan en horarios fuera de lo normal por flujo vehículos y otros, en especial fines de semana de actividades, entre otros.

Rut	Nombre Funcionario	Grado	Pago		Valor 25%	Valor 50%	Total Hrs Extras	Compensadas		Función
			25%	50%				25%	50%	
	VERGARA ZENTENO MIGUEL	16	40	100	3282	3939	\$ 525.149	0	0	Labores de fiscalización fuera de su jornada laboral como también apoyo en actividades en días feriados, dado el funcionamiento de las distintas actividades que estas significan, también como materia de seguridad se realizan rondas nocturnas que van en beneficio de los vecinos de la comuna y que está dentro de los fines de la municipalidad de otorgar de forma preventiva seguridad a los vecinos.
	ZAMORANO ARANCIBIA JUANA	17	40	20	2885	3462	\$ 184.654	0	0	Funciones de buen servicio e impostergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.
	ZELADA VALENCIA XIMENA	14	40	60	3931	4717	\$ 440.233	0	0	Apoyo actividades culturales, gestión Municipal.
	ZUMELZU BECERRA FERNANDO	13	40	70	4557	5468	\$ 565.060	0	0	Fiscalización de ferias libres y sanitización en diferentes localidades de la comuna. Funciones de buen servicio e impostergables desarrolladas fuera de su jornada habitual y en mucho de los casos en jornadas de festivos, dado el funcionamiento de las actividades que estas significan.
	ZÚÑIGA SILVA VÍCTOR	5	30	10	19018	22822	\$ 798.767	0	0	Realización de informes, gestionar memos, preparar punto para el concejo municipal, asistir a diferentes reuniones con la comunidad, como dentro del municipio y que se prolongan fuera de la jornada habitual, lo que provoca acumulación de trabajo administrativo como dar respuestas a mail, revisar correspondencia y demás labores que resultan ser impostergables. Asimismo resolver urgencias después de la jornada de trabajo.
	ZURITA MUÑOZ JESSICA	12	15	20	5368	6441	\$ 209.336	15	0	Redacción Actas del Concejo, archivo físico y digital documentos del concejo.

2.- El gasto del personal de Planta se imputará a la Asignación Presupuestaria 215.21.01.004.005
"Trabajos Extraordinarios".

3.- El gasto del personal a Contrata se imputará a la Asignación Presupuestaria 215.21.02.004.005
"Trabajos Extraordinarios".



MLAL/HPU/VVS/KYC/VFG/cnt.

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal
- Recursos Humanos
- Remuneraciones