

RECOLETA, 06 MAR. 2015

PASE A:

- JEAN PIERRE CHIFFELLE
DIRECTOR
- IGNACIO VIO BARRAZA
ABOGADO ASESOR
- JIMENA JIMENEZ
ABOGADO ASESOR
- RICARDO VALDENEGRO CASTAN
ABOGADO ASESOR
- GERARDO AGUIRRE MOYA
PROCURADOR
- CECILIA TORRES G.
FISCAL SUMARIOS
- SILVIA QUINTANILLA
ACTUARIA SUMARIOS
- ANA R. OYANADEL PONCE
JEFE ADMINISTRATIVO
- LUCIA ALARCON
SECRETARIA
- YANIS POBLETE R.
PROCURADORA
- PATRICIO GONZALEZ SILVA
ABOGADO ASESOR
- WALTER LAZCANO PAVEZ
ASESOR LEGAL

- REMITIR A OTRA DIRECCION
- REGISTRAR SUMARIOS TERMINADOS
- ELABORAR TRABAJO SOLICITADO
- ARCHIVAR
- TOMAR CONOCIMIENTO
- INFORMAR Y DIFUNDIR
- COORDINAR
- TRAMITAR
- MAXIMO ORELLANA CISTERNAS EGRESADO DERECHO
- MAITE ARANEDA RODRIGUEZ EGRESADA DERECHO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2006.(01/07/05)
TIEMPO PRESENTACIÓN SEGÚN MEMO N°282 DE FECHA 28/06/05., DIRECCION DE CONTROL.

URGENTE

PLAZO:

10 DIAS

*D/Ex. N° 707 - del 5/3/15. de S.M. Sobresec sumario
Admite expediente sumarial D/Ex. N° 2059 del
02/ julio /2013, donde dispone sumario a fojas 1 al
373. de Educacion.*

INSTRUCCIONES ADICIONALES:

RECOLETA,
CHS/lap.

JEAN PIERRE CHIFFELLE
DIRECTOR ASESORIA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL

SOBRESEE SUMARIO ADMINISTRATIVO

DECRETO EXENTO N° 707, r

RECOLETA,

05 MAR 2015

VISTO:

1.- El Decreto Exento N°2059 de fecha 02 julio 2013, que ordenó instruir sumario administrativo, a objeto esclarecer lo informado por Memorándum N°145 de fecha 15 junio 2013, del Jefe Departamento Educación Municipal (S), a través del cual solicitó sumario administrativo en contra del Equipo Directivo del Establecimiento Educacional Rafael Valentín Valdivieso, ante hechos acontecidos el día 14 junio 2013, **Tachado por Ley 19.628**

2.- El Decreto Exento N°2190 de fecha 10 de julio de 2013 Memorándum N°149 de fecha 21 junio 2013, del Jefe Departamento Educación Municipal (S), a través del cual solicitó sumario administrativo en contra de doña Cristina Oyarzo Dreau y don Marcelo Solar Arrieta, docentes de Educación Básica del Establecimiento Educacional Rafael Valentín Valdivieso, docentes que se encontraban a cargo del curso **Tachado por Ley 19.628**

3.- El Decreto Exento N°4241 de fecha 19 noviembre de 2014, que Sustituye al Fiscal designado Sra. Soledad Bravo Vargas, por don Gilberto Trujillo Stuardo.

4.- Que con fecha 02 diciembre de 2014, el fiscal designado en su vista, propone sobreseer los sumario.

TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales, la Ley N°19.070 Estatuto Docente y las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

DECRETO:

1.- **PROCEDASE** al Sobreseimiento y archivo de los antecedentes que dieron origen al sumario administrativo, ordenado instruir por Decreto Exento N°2059 de fecha 02 julio 2013, y Decreto Exento N°2190 de fecha 10 de julio de 2013, este último acumulado al primero, a los docentes directivos del establecimiento educacional Rafael Valentín Valdivieso don Eduardo Flores Concha y Pamela Casanova Azagra y a los docentes de aula doña Cristina Oyarzo Dreau y Marcelo Solar Arrieta.

2.- **REMITASE** el presente decreto y Expediente Sumarial a la Dirección Jurídica para su conocimiento y trámites administrativos correspondientes.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE.

FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; JEAN PIERRE CHIFFELLE SOTO, SECRETARIO MUNICIPAL (S)

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.

DJJ/JPCHS/gnp.
TRANSCRITO A :

- Control
- Jurídico (Expediente)
- Educación
- Secret. Municipal



JEAN PIERRE CHIFFELLE SOTO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



Vº 3º

MEMORANDUM N° 430 /2014

Recoleta,

02 DIC 2014

DE : GILBERTO TRUJILLO STUARDO
ASESOR JURÍDICO DEPTO. EDUCACIÓN

A : SR. DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

MAT. : Remite expediente sumarial.

Junto con saludarlo, tengo a bien elevar para su conocimiento y resolución, sumario administrativo ordenado instruir, mediante Decreto Exento N° 2059/02.06.2013 y Decreto Exento N° 2190/10.07.2013, en contra del equipo Directivo del Establecimiento Educacional Rafael Valentín Valdivieso y los docentes de aula Cristina Oyarzo Dreu, Macelo Solar Arrieta.

Se adjunta expediente sumarial completo y vista de fiscal.

Saluda atentamente a Ud.,

GILBERTO TRUJILLO STUARDO
ASESOR JURÍDICO DEPTO. EDUCACIÓN



GTS/cmm

Adj.: Expediente sumarial.
c.c./

- Archivo Depto. Educación.



*Accept medida
 propia
 [Signature]*

859775 893905

SUMARIO ADMINISTRATIVO DECRETO EXENTO 2059/02.07.2013

DEPARTAMENTO : DAEM RECOLETA.
PROCEDIMIENTO : SUMARIO ADMINISTRATIVO.
LEY APLICABLE : ESTATUTO DOCENTE LEY 19.070.

ASUNTO

Tachado por Ley 19.628

SUMARIADOS

: EQUIPO DIRECTIVO ESTABLECIMIENTO RAFAEL VALENTÍN VALDIVIESO Y OTROS DOCENTES.

FISCAL DAEM

: GILBERTO TRUJILLO STUARDO.

NÚMERO DE FOJAS

:

PROPUESTA AL ALCALDE

: SOBRESEIMIENTO.

RESUMEN

Por Decreto Exento N°2059 de fecha 2 de Julio de 2013, se ordena instruir Sumario Administrativo en contra del Equipo Directivo del Establecimiento Rafael Valentín Valdivieso **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628 por Decreto Exento n° 2190, de fecha 10 de Julio de 2013 se amplía el sumario administrativo a los docentes del establecimiento educacional Rafael Valentin Valdivieso, señores **CRISTINA OYARZO DREAU y MARCELO SOLAR ARRIETA**, por haber estado a cargo del curso en el momento en que ocurren los hechos investigados.

Que el día viernes 14 de Junio de 2013, en circunstancias que se realizaba la clase de ciencias naturales en la sala del curso de educación general básica 4° A y en presencia de la profesora jefe de dicho curso doña Cristina Oyarzo Dreau y del profesor don Marcelo Solar Arrieta, se produjo un incidente entre **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628 Que también ha quedado acreditado que el alumno **Tachado por Ley 19.628** ya había tenido otro tipo de conflictos con compañeros de colegio y de curso. **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628 y que según la propia declaración de su profesora jefa doña Cristina Oyarzo Freau, sumariada en este proceso **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628 En merito de lo anterior y sin perjuicio de haberse tratado de un incidente común dentro de las salas de clases, también se tiene por acreditado que hubo un cierto grado de negligencia de la profesora jefe del 4° año A, doña Cristina Oyarzo Dreau, al no actuar decididamente en la prevención de un

conflicto esperable entre los alumnos involucrados, ya que existieron indicios previos que ella conocía que ameritaban tomar las debidas precauciones, porque si bien esta fiscalía puede comprender que estos conflictos ocurren con alta frecuencia en las dinámicas de convivencia entre los estudiantes, no puede obviarse

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

y en consecuencia era esperable por parte de la sumariada acciones más energéticas, como por ejemplo enviar al alumno a Inspectoría, enviarlo a su domicilio con citación al apoderado o incluso sentar al alumno cerca de la profesora y al alcance de su vista, medidas que nunca tomó. No obstante, lo anterior y en virtud de la debida objetividad en la investigación de los hechos no puede perderse de vista, que no existe una relación de causalidad entre la conducta negligente de la profesora sumariada, un incidente que se produjo en pocos segundos

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

es por ello que ese resultado no puede sino calificarse como un trágico accidente. Por ello es que al momento de emitir un pronunciamiento de la sanción aplicable en la especie este fiscal no está en condiciones de proponer la única sanción posible para un docente, que dispone el artículo 72 letra b de la ley 19.070, esto es la destitución del cargo, ya que la aplicación de medidas disciplinarias intermedias entre la destitución y la absolución no están consideradas dentro del marco normativo aplicable, siendo la única salida posible proponer el sobreseimiento en este sumario administrativo a doña Cristina Oyarzo Dreau, por no reunir el elemento de necesaria gravedad de la conducta, y no existir el necesario nexo causal entre la conducta reprochada y

Tachado por Ley 19.628

Que en el caso del docente sumariado Marcelo Solar Arrieta, ha quedado establecido fehacientemente que es profesor jefe del 6º año básico, y no del curso 4º año A, donde se produjeron los hechos, por ello no era de su conocimiento las particularidades de cada uno de los alumnos que allí se encontraban, en ese sentido no estaba dentro de sus obligaciones funcionarias haber tomado precauciones especiales

Tachado por Ley 19.628

En relación a la docente sumariada Pamela Casanova Azagra quien detentaba el cargo de orientadora del establecimiento, ha quedado acreditado que informó debidamente a la inspectora general doña Fabiola Barrera

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628 según consta en declaración de fojas 183 de la inspectora general doña Fabiola Barrera quien reconoce

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

en consecuencia la orientadora doña Pamela Casanova Azagra no ha tenido un comportamiento negligente en lo referido a suministrar información a los docentes,

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Que en relación al motivo de su ausencia en el horario de ocurrido los hechos del día viernes 14 de Junio de 2013 a las 16:30 horas aproximadamente, ella se encuentra plenamente justificada, pues según el horario distribuido entre el equipo directivo y conocido por el DAEM, la señora Pamela Casanova Azagra estaba fuera de su jornada laboral, asimismo el hecho de haber estado presente en el momento de los hechos investigados no hubiesen alterado el curso de los acontecimientos.

Que en el caso del director don Eduardo Flores Concha, ha quedado establecido fehacientemente que el motivo de su ausencia en el horario de ocurrido los hechos del día viernes 14 de Junio de 2013 a las 16:30 horas aproximadamente, se encuentra plenamente justificado, pues según el horario distribuido entre el equipo directivo y conocido por el DAEM, don Eduardo Flores Concha estaba fuera de su jornada laboral, siendo para aquél día viernes 14 de Junio de 2014 de 08:00 horas hasta las 14:00 horas. **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628 según se acreditó, y tal como se dijo en el caso de doña Pamela Casanova a igual conclusión se debe arribar en su caso, pues el hecho de haber estado presente en el momento de los hechos investigados no hubiesen alterado el curso de los acontecimientos. Debe además considerarse también en relación al sumariado don Eduardo Flores Concha que no es parte de la dotación docente, ya que a su respecto obra en el expediente Dictamen Ejecutoriado N° 1113.0832/2013 de la Comisión Médica de la Región Metropolitana N° 11, de la Superintendencia de Pensiones, de fecha 8 de noviembre de 2013, y debidamente ejecutoriado con fecha 11 de diciembre de la misma anualidad, que **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628 obedece a una causal distinta a la que eventualmente podría habersele aplicado en un Sumario Administrativo, esto es la destitución, sin perjuicio que en opinión de este fiscal, por los antecedentes recogidos a lo largo de este proceso no existe mérito suficiente para formular cargos de ningún tipo, debiendo proceder a la proposición del sobreseimiento de don Eduardo Flores Concha.

Es todo cuanto puedo informar.
Se despide cordialmente.

Gilberto Trujillo Stuardo

Recoleta, 21 de Enero 2015.



Acpta medico
ff.

SECRETARIA MUNICIPAL

DISPONE SUMARIO ADMINISTRATIVO

DECRETO EXENTO 2 0 5 9 /

RECOLETA,

02 JUL. 2013

VISTOS:

1.- El Memorándum N°145 de fecha 15 junio 2013, del Jefe Departamento Educación Municipal (S), a través del cual solicita sumario administrativo en contra del Equipo Directivo del Establecimiento Educacional Rafael Valentín Valdivieso, ante hechos acontecidos el día 14 junio 2013. **Tachado por Ley 19.628**

2.- Atendido lo anterior amerita se instruya Sumario Administrativo a objeto esclarecer los hechos denunciados en el visto primero y establecer eventuales responsabilidades funcionarias; Y

TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales, Ley N°19.070 Estatuto Docente, y en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

1.- **INSTRUYASE** sumario administrativo, en contra del Equipo Directivo del Establecimiento Educacional Rafael Valentín Valdivieso, con el objeto esclarecer los hechos informados por Memorándum N°145 de fecha 15 junio 2013, del Jefe Departamento Educación Municipal (S) y establecer eventuales responsabilidades funcionarias.

2.- **DESIGNASE** Fiscal a doña Milena Tavra Torres, Profesional Abogada del Departamento Educación Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE.

FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.

DJJ/HNM/gnp.
TRANSCRITO A :

- Control
- Jurídico
- Educación
- Secret. Municipal
- Fiscal Sra. Milena Tavra



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



859775

MEMORANDUM N° 145/2013

Recoleta.

15 JUN 2013

DE : JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL

A : SR. DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

MAT. : Solicita Sumario Administrativo.

Por medio del presente, solicito a usted, instrucción de sumario administrativo, que permita esclarecer las responsabilidades funcionarias ante los hechos acontecidos el día Viernes 14 de Junio, **Tachado por Ley 19.628** **Tachado por Ley 19.628** en contra del equipo Directivo del Establecimiento Educacional Rafael Valentín Valdivieso, Sr. Eduardo Flores Concha, Director, Sra. Pamela Casanova Azagra, Orientadora y Sra. Fabiola Barrera Uribe, Inspectora General.

En espera de una respuesta favorable, le saluda atentamente,


ADRIÁN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL

AMG/cmm
c.c./

Archivo Depto. Educación.

622.190



21 JUN. 2013

*Así hay que Sumario
Administrativos y de gestión
de esta Tribunal*



NOTIFICACION

EN RECOLETA *12 Julio 2013*, SIENDO *13²³* LAS HORAS EN LA SECRETARIA MUNICIPAL PROCEDI A NOTIFICAR A DOÑA MILENA TAVRA TORRES, EL DECRETO EXENTO N°2059 DE FECHA 02 DE JULIO 2013, EL CUAL LA DESIGNA FISCAL EN SUMARIO ADMINISTRATIVO, ENTREGÁNDOLE COPIA Y FIRMANDO PARA CONSTANCIA.



MILENA TAVRA TORRES
FISCAL



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

MEMORANDUM N° 149/2013

Recoleta,

21 JUN 2013

DE : JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL

A : SR. DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

MAT. : Solicita Instrucción de Sumario Administrativo.

Por medio del presente, solicito a usted, instrucción de sumario administrativo, en contra de los docentes de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso Sra Cristina Opazo Dreau (Profesora Jefe) y Sr. Marcelo Solar Arrieta, docente de Educación General Básica, ambos a cargo del curso en **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Solicito a usted, se nombre fiscal a la abogada del Departamento de Educación Srta. Milena Tavra Torres.

En espera de una respuesta favorable, le saluda atentamente,


ADRIÁN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL

AMG/cmm
c.c./

Archivo Depto. Educación.



SECRETARIA MUNICIPAL

DISPONE SUMARIO ADMINISTRATIVO

DECRETO EXENTO 2190/

RECOLETA, **10 JUL. 2013**

VISTOS:

1.- El Memorandum N°149 de fecha 21 junio 2013, del Jefe Departamento Educación Municipal (S), a través del cual solicita sumario administrativo en contra de doña Cristina Opazo Dreau y don Marcelo Solar Arrieta, docentes de Educación Básica del Establecimiento Educacional Rafael Valentín Valdivieso, **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628

2.- Atendido lo anterior amerita se instruya Sumario Administrativo a objeto esclarecer los hechos denunciados en el visto primero y establecer eventuales responsabilidades funcionarias; Y

TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales, Ley N°19.070 Estatuto Docente, y en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

1.- **INSTRUYASE** sumario administrativo, a objeto esclarecer los hechos informados por Memorandum N°149 de fecha 21 junio de 2013, del Jefe del Departamento de Educación Municipal (S), y establecer eventuales responsabilidades funcionarias.

2.- **DESIGNASE** Fiscal a doña Milena Tavra Torres, Profesional Abogada del Departamento Educación Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE.

FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.

DJJ/HNM/gnp.

TRANSCRITO A :

- Control
- Jurídico
- Educación
- Secret. Municipal
- Fiscal Sra. Milena Tavra



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
SECRETARIA MUNICIPAL
HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL
CHILE





MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
SECRETARIA MUNICIPAL

NOTIFICACION

EN RECOLETA A *12 Julio 2013* SIENDO LAS *13²⁰* HORAS
EN LA SECRETARIA MUNICIPAL PROCEDI A NOTIFICAR A DOÑA
MILENA TAVRA TORRES, EL DECRETO EXENTO N°2190 DE FECHA 10 DE
JULIO 2013, EL CUAL LO DESIGNA FISCAL EN SUMARIO
ADMINISTRATIVO, ENTREGÁNDOLE COPIA Y FIRMANDO PARA
CONSTANCIA.

MILENA TAVRA TORRES
FISCAL



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



DESIGNA ACTUARIO

RECOLETA, a 05 de septiembre de 2013

VISTOS:

1.- El Sumario Administrativo ordenado instruir por el Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013 que ordena instruir sumario administrativo en contra del equipo directivo de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso, y contra quien resulte responsable y a objeto de esclarecer los hechos informados por el señor Director de Educación (S), mediante Memorando N°145 del 15 de junio del 2013 y establecer eventuales responsabilidades funcionarias.

2.- Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

RESUELVO:

1.- Aceptase el cargo de Fiscal designado por Decreto señalado en Vistos.

2.- Constitúyase esta Fiscalía en las oficinas de la Dirección de Educación, en Avenida Recoleta N°2774, tercer piso.

3.- Designese actuario en el presente proceso sumarial a don Juan Luis Ramírez Gómez, quien se desempeña en las dependencias de la Dirección de Educación.


Juan Luis Ramírez Gómez
ACTUARIO


MILENA TAVRA TORRES

FISCAL

NOMBRE DEL NOTIFICADO:

FECHA :

FIRMA :

DESIGNA ACTUARIO Y DECRETA ACUMULACION DE PROCESOS

RECOLETA, a 05 de septiembre de 2013

VISTOS:

1.- El Sumario Administrativo ordenado instruir por el Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio del 2013 que ordena instruir sumario administrativo en contra Doña Cristina Opazo y Marcelo Solar Arrieta docentes educación básica Rafael Valentín Valdivieso, y contra quien resulte responsable y a objeto de esclarecer los hechos informados por el señor Director de Educación (S), mediante Memorando N°149 del 21 de junio del 2013 y establecer eventuales responsabilidades funcionarias.

2.- Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.- Que ha sido instruido sumario por los mismos hechos mediante Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013.

RESUELVO:

1.- Aceptase el cargo de Fiscal designado por Decreto señalado en Vistos.

2.- Constitúyase esta Fiscalía en las oficinas de la Dirección de Educación, en Avenida Recoleta N°2774, tercer piso.

3.- Designese actuario en el presente proceso sumarial a don Juan Luis Ramírez Gómez, quien se desempeña en las dependencias de la Dirección de Educación.

4.- Por razones de economía procesal, acumúlese este proceso a los autos sumariales ordenados instruir por Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013



Juan Luis Ramírez
ACTUARIO



MILENA TAVRA TORRES

FISCAL

NOMBRE DEL NOTIFICADO:

FECHA

FIRMA

⋮
⋮



RECOLETA, a 06 de septiembre de 2013

VISTOS:

El Sumario Administrativo ordenado instruir por el Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013 que ordena instruir sumario administrativo en contra del equipo directivo de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso, y contra quien resulte responsable.

Lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

RESUELVO:

1.- Suspéndase de sus funciones, como medida preventiva, a Eduardo Flores Concha medida que terminará al dictarse el sobreseimiento o al emitirse el dictamen de la Fiscalía, según corresponda.

2.- Notifíquese de la suspensión al inculpado

3.- Cítese a prestar declaración ante esta fiscalía el día 16 de septiembre a las 10 horas en oficinas de esta fiscalía

AGREGUESE AL EXPEDIENTE


Juan Luis Ramirez
ACTUARIO


Milena Tavra Torres

Fiscal





RECOLETA, a 06 de septiembre del 2013

VISTOS:

Lo dispuesto en Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013 y Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio del 2013 Que designa a la infrascrita como Fiscal en Sumario Administrativo ordenada por los hechos consignados en el decreto referido

Lo dispuesto en los artículos 132 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

RESUELVO:

1.-.Se da iniciado el proceso sumarial dispuesto en la citada Resolución Exenta n° 1341 del 2013

2.- Notifíquese al inculpado a fin de lo dispuesto en los artículos 132 y siguientes de la Ley N°18.883

AGREGUESE AL EXPEDIENTE


JUAN LUIS RAMIREZ G.
ACTUARIO


Milena Tavra Torres

Fiscal

NOMBRE DEL NOTIFICADO:
FECHA
FIRMA

:
:


Eduardo Torres



RECOLETA, a 06 de septiembre del 2013

VISTOS:

Lo dispuesto en Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013 y Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio del 2013 Que designa a la infrascrita como Fiscal en Sumario Administrativo ordenada por los hechos consignados en el decreto referido

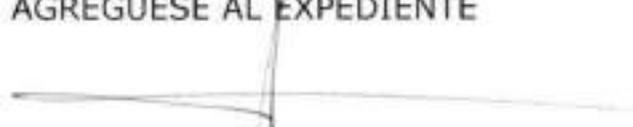
Lo dispuesto en los articulos 132 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

RESUELVO:

1.-.Se da iniciado el proceso sumarial dispuesto en la citada Resolución Exenta n° 1341 del 2013

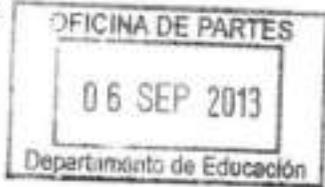
2.- Notifíquese la inculpada a fin de lo dispuesto en los articulos 132 y siguientes de la Ley N°18.883


JUAN LUIS RAMIREZ G.
ACTUARIO

AGREGUESE AL EXPEDIENTE

Milena Tavra Torres
Fiscal

NOMBRE DEL NOTIFICADO:
FECHA
FIRMA

Pamela Casanova Ozagra
:
:
:
06-Sept-2013



ORD.: 87

ANT: Decreto Exento N°2059

MAT: Presenta descargos que indica.

Recoleta, Septiembre 03, de 2013

De: Director de Escuela Rafael Valentín Valdivieso N° 152

A: Don Adrian Medina Gómez
 Jefe (s) Daem Recoleta

1.- Con motivo de tomar conocimiento, en el día de hoy de Sumario Administrativo, por presunta responsabilidad producto del *Tachado por Ley 19.628* **Tachado por Ley 19.628** por mi presunta responsabilidad declaro e informo a Ud., lo siguiente:

1.- Sin perjuicio de asumir en mi calidad de Director Titular, la responsabilidad de conducir el Proyecto Educativo, de mi Escuela, la cual he dirigido por 20 años, incluido este hecho, que creo que es injusto, al iniciar una nueva etapa.

2.- Se me califica como "inculpado" en la notificación, en consecuencia que a la hora de ocurridos los desafortunados hechos, me encontraba fuera de horario laboral (44), fijados precisamente para no entorpecer mi trabajo profesional *Tachado* **Tachado por Ley 19.628**

3.- Haré uso de mis derechos, presentando una apelación de reconsideración a la brevedad, a la Fiscalía con el objeto de demostrar mi absoluta y total inocencia, ya que de acuerdo a mi asesor jurídico, la medida de suspensión, siendo legal no es procedente, por la responsabilidad personal en los hechos.

4.- Como lo manifesté personalmente he perdido la absoluta confianza en la señora Fabiola Barrera Uribe, que ocupa actualmente, el cargo de Inspectora General, Profesional de la Educación que había quedado excedente del Liceo Juanita Fernández Solar, al asumir el cargo la nueva Directora, de ese establecimiento educacional, por Alta Dirección. La señora Barrera Uribe es profesora de E. media, que no es titular como docente directivo.

5.- Por lo tanto como se lo manifesté, mi propuesta de Subrogación en la Dirección en la Escuela, es la Profesora Sra. PAMELA CASANOVA AZAGRA, mientras dure el proceso del Sumario.

Es cuanto informo a Ud., para los fines adecuados y pertinentes,




EDUARDO FLORES CONCHA
DIRECTOR



DESPACHO EDUCACIÓN 2013

Foja 14
(Catorce)

N°	REC PARTES	ID_DOC
1771	06/09/2013	658537
N° DCTO	ID_PROCEDENCIA	
087	ESCUELA F-152 RAFAEL VALENTÍN VALDIVIESO	
REC. EDUCACIÓN	REC. EDUCACIÓN	
06/09/2013	06/09/2013	
RESUMEN		
PRESENTA DESCARGOS QUE INDICA		
DESPACHADO A	F DESPACHO	LUGAR ARCHIVO

Observaciones

Adrián M.
Pablo F
Milena T

Adrián Medina Gómez
Jefe (S) Depto. Educación



RECOLETA, a 06 de septiembre de 2013

Sumario Administrativo ordenado instruir por el Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013 que ordena instruir sumario administrativo en contra del equipo directivo de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso, y contra quien resulte responsable

VISTOS:

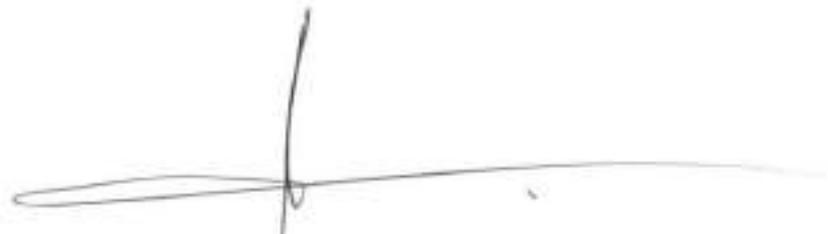
Lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

RESUELVO:

- 1.- Destínese transitoriamente, como medida preventiva, a doña Pamela Casanova Azagra, a ejercer como docente a El Establecimiento Educacional Escritores De Chile medida que terminará al dictarse el sobreseimiento o al emitirse el dictamen de la Fiscalía, según corresponda.
- 2.- Notifíquese de la suspensión al inculpado
- 3.- Cítese a prestar declaración ante esta fiscalía el día 16 de septiembre a las 12 horas en oficinas de esta fiscalía

AGREGUESE AL EXPEDIENTE


Juan Luis Ramirez
ACTUARIO


Milena Tavra Torres
Fiscal



Recoleta 08 de septiembre del 2.013

Foja 18.
(Decocho)

Señor

ADRIAN MEDINA GOMEZ

Jefe (s) Daem Recoleta

De mi consideración

Con motivo de la notificación de traslado, que a lo menos me parece injusto, ya que en el momento en que ocurrieron los hechos, motivo del Sumario, no estaba en ejercicio, debido a que había cumplido mi jornada de trabajo en la mañana horario fijado en marzo del presente año lectivo.

Vengo en relatar la desagradable experiencia que me toco asumir y vivir el día viernes 06-09-2013-.. En efecto Señor Medina, la actitud con que llegó el Señor Jefe de UTP, Don Guillermo Albornoz, con prepotencia, falta de respeto, tratándome como una verdadera delincuente, desalojándome violentamente de las oficinas de dirección, no exhibiendo ninguna orden emanada por Ud. **Por qué?**

Después de maltratarme verbalmente, me ordenó que me presentara en el Daem, porque supuestamente Ud., me habría citado, situación no efectiva., reiterando viva voz que nuestro Director era un "mentiroso", al nominarme a mí como responsable del colegio , mientras durara su suspensión.

Lo único que yo le señalé por información de la Profesora Pamela Venegas, que el no había participado de la reunión con Ud., y verbalmente había aprobado la propuesta considerando la confianza del Director en mí.

Dicha resolución fue comunicada a todo el personal, por parte del Señor Director y hasta ahí llega mi participación en esta incómoda situación.

Me dirigí al Daem, para acatar la supuesta citación hecha por Ud., que al parecer no era verdadera, ya que fui derivada a la abogada, cuya recepción y trato tampoco fue a la altura de una profesional del derecho, que actúa como Fiscal.

Paso siguiente me notifico del procedimiento, entregándome una documento, en que aparezco como "inculpada", considerando que me parece que un sumario de esta naturaleza recae en un profesor, análogo a mi cargo que señala el Estatuto Docente.

Por otro lado, el texto habla textualmente que el sumario es al equipo directivo y se suspende al Señor Director y a mi se me traslada. Qué pasa con la docente directivo que estaba de turno a la hora del accidente, porque no fue suspendida de su cargo, **no le parece raro**.

Es más, el Jefe de UTP Señor Guillermo Albornoz la nómina si ningún documento oficial, como Directora subrogante y hace nombramientos que recaen en funcionarios que estaban a cargo del colegio a la hora del accidente.

Por otro lado después de entrevistarme con Ud., nos devolvimos al colegio por orden suya, a retirar nuestras pertenencias, encontrando una férreo obstáculo, de la reciente designada Jefe de UTP, Señora Katherine Lazarte y el nuevo Inspector General Don José Soliz, además de la Señora Fabiola Barrera, nominada directora subrogante.

Como no era posible retirar mis cosas, incluyendo el hecho tan apresurado del cambio de chapas de las puertas, situación que me llamó mucho la atención por la velocidad de las medidas, que al parecer estaba previamente planificada.

El trato fue indigno y muy doloroso, que hoy me tiene muy afectada, al extremo que mi familia tuvo que trasladarme de madrugada a la clínica "Dávila", porque producto de lo acontecido, empecé con convulsiones, desmayo y pérdida del conocimiento, con un pulso casi imperceptible. Quien pagara los costos de mi estado?

Como no pude cumplir con el cometido, junto con la Profesora Pamela Venegas, quién fue testigo de todos los maltratos recibidos, nos dirigimos a la 6ª Comisaria, donde procedí a estampar una constancia, para presentarla en la Inspección del Trabajo, sin perjuicio del reclamo, que ingresaré en la Contraloría General de la República., para que intervenga y proceda con el sumario de rigor.

Señor Medina, esto es una desalojo ordenado por Ud., o fue a título personal del Jefe de UTP Señor Guillermo Albornoz, en concomitancia con la Señora Fabiola Barrera por su deseo de ser Directora, que por ningún motivo merece, ya no que cumple con el perfil para atender nuestros niños, comenzando porque es profesora de E. Media.

La ilegal resolución de la Fiscal a cargo del proceso, señala que el traslado la Escuela Escritores de Chile es como Profesora de aula, como medida preventiva, cuando tengo un contrato y se me consigan en la Dotación Docente 2.013, como Orientadora de la Escuela R.V: Valdivieso, que por lo demás se contrapone con mis derechos contemplados en la Ley Nº19.070 y sus modificaciones posteriores (artic.22 y 42)

Quien es el autor de esta medida, no creo que Ud., o la máxima autoridad del municipio, mi apuesta va por el Jefe de UTP, del Daem, Don Guillermo Albornoz.

Foja 16.
(Secs65)

Señor Medina, soy hija del rigor, mis padres son dirigentes sociales de Huechuraba, pero toda mi familia es de Recoleta, predicán las mismas ideas del Señor Alcalde, que con la actuación del Señor Guillermo Albornoz, que deja mucho que desear, me volvió al pasado, al ver cuando mi padre era detenido y torturado por profesar las ideas del actual gobierno y administración de Recoleta, que dice defender y representar. De que estamos hablando, estoy confundida pero podría dar una explicación, por favor.

Le puedo señalar que nuestros niños, quedaron en las peores manos, que maltratan y violentan a los menores, especialmente, los del Hogar San Pedro de Armengol, pregúnteles por favor a los afectados, Lo único que lamento profundamente todo lo logrado, se va por la ventana, por esta medida injusta e ilegal.

De valió el sacrificio de cuidarlos y trasladarlos por un periodo de 4 meses, trabajar en forma hacinada con el mínimo de los recursos, buscando el mejor bienestar para ellos, porque son nuestro norte, nuestro propósito.

Producto de esta desagradable experiencia y mi traslado al Centro asistencia, se me derivo a un especialista en mi afección, por lo que en principio acudiré a la Mutua de Seguridad que nos corresponde, sin perjuicio de las acciones legales que me reservo.

A mi juicio los responsables son: la Inspectora General, el Inspector de patio, los docentes a cargo del curso y el auxiliar, funcionarios que estaban a cargo del colegio, en el momento de los hechos acaecidos, ellos debe estar suspendidos o trasladados, porque, yo Don Adrián.

Con el concepto de "inculpada", usada por la Fiscal me estigmatiza o acaso soy un peligro para la sociedad, no creo. Me decepciona esta situación, tenía otras expectativas para mis niños. Hasta cuando la autoridad permite esto, que sólo perjudica a los niños y sus padres,

Humildemente me conforma haberle dado amor y comprensión a mis niños y niñas, sentir su calor de pequeño con sus abrazos y afecto, me conforma haber estructurado y elegido al Centro de Alumnos, me conforma haber conseguido junto al Señor Director las raciones del PAE, tan añoradas por mis alumnos, representar a mi colegio en las redes de apoyo educativo, consejo de salud del sector, los tratamientos dentales, beneficio de la Clínica Siria y finalmente no me cortan las manos, pero es no soporte la INJUSTICIA.

¡ESPERO QUE UD., IMPONGA LA VERDAD Y JUSTICIA!

Saluda muy atentamente,

PAMELA CASANOVA AZAGRA

PROFESORA DE E.G.B

LICENCIADA EN EDUCACIÓN

Foja 19.
(Recursos)

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
Educación - Recursos Humanos

Página 1 de 1
09/09/2013

LICENCIAS MÉDICAS POR FUNCIONARIO

ENTRE EL : 26/03/2011 Y EL : 30/09/2013

RUT	NOMBRE	TIPO LICENCIA	N°Lic.	RESOL. F.INICIO	DÍAS	F.TERM.	NOMBRE ISAPRE	SEXO	MEDICO TRATANTE
Tachado por Ley	FLORES CONCHA EDUARDO ARTEMIO	Tachado por Ley 19.628	Tachado p	0 26/03/2011	5	30/03/2011	Tachado por Ley 19	Tachado por Le	

Total GENERAL Dias Licencia 5



INSTRUYASE CUADERNO SEPARADO

RECOLETA, a 09 de septiembre de 2013

VISTOS:

1.- El Sumario Administrativo ordenado instruir por el Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio del 2013 Y el proceso sumarial por los mismos hechos instruido mediante Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013 que se acumula a los primeros autos sumariales.

2.- Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.- Que se ha recepcionado memorándum n° 271 de agosto 2013 expedido por el Director de Educación (S) que da cuenta de denuncias de parte de la dotación docente de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso contra el equipo directivo.

RESUELVO:

1.- Por razones de economía procesal, investiguense estos hechos, que tienen relación con el sumario en curso, por cuerda separada, abriendo al efecto cuaderno.

Juan Luis Ramirez
ACTUARIO

MILENA TAVRA TORRES

FISCAL

NOMBRE DEL NOTIFICADO:

FECHA :

FIRMA :



INSTRUYASE CUADERNO SEPARADO

RECOLETA, a 09 de septiembre de 2013

VISTOS:

1.- El Sumario Administrativo ordenado instruir por el Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio del 2013 Y el proceso sumarial por los mismos hechos instruido mediante Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013 que se acumula a los primeros autos sumariales.

2.- Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.- Que se ha recepcionado memorándum n° 271 de agosto 2013 expedido por el Director de Educación (S) que da cuenta de denuncias de parte de la dotación docente de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso contra el equipo directivo.

RESUELVO:

1.- Por razones de economía procesal, investiguense estos hechos, que tienen relación con el sumario en curso, por cuerda separada, abriendo al efecto cuaderno.

Juan Luis Ramirez
ACTUARIO

MILENA TAVRA TORRES

FISCAL

NOMBRE DEL NOTIFICADO:

FECHA :

FIRMA :



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
RECURSOS HUMANOS
LICENCIAS MEDICAS

Recoleta, 09 de Septiembre 2013

CERTIFICADO

Certifico haber retirado de las dependencias de la Dirección de Educación del Ilustre Municipalidad de Recoleta, las licencias médicas más abajo señaladas, las cuales fueron rechazadas por el COMPIN y posteriormente devueltas a mi empleador:

Nº de Licencia	Desde	Días
Tachado por Ley 19.628	27/10/2012	30

ELISA TRONCOSO SANCHEZ

Tachado por Ley 19.628

INFORME DE MATRICULA
ESCUELA RAFAEL VALENTIN VALDIVIESO

A : SR. ADRIAN MEDINA GÓMEZ
JEFE DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL DE RECOLETA (S)

Por medio de la presente y en mi calidad de Encargado de la Unidad de Subvenciones del Departamento de Educación de la l. Municipalidad de Recoleta, informo a usted que a la fecha la Escuela Básica Rafael Valentín Valdivieso RBD N°10307, presenta la siguiente cantidad de estudiantes desglosada por tipo de subvención al mes de mayo 2013:

Matrícula Subvención Regular

Total	%		Pre		Básica							
	Asistencia	Inasistencia	Kinder	kinder	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
313	79,9%	-20,1%	12	16	37	31	37	34	30	36	41	39

Matrícula Subvención Prioritarios

Total	Pre		Básica							
	Kinder	Kinder	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
207	7	7	20	27	23	25	20	23	26	29

Matrícula Subvención Integración

	Código 001	Código 002	Código 003	Código 010	Código 011	Código 012	Código 004	Código 005	Código 007	Código 008
TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
45										

Índice IVE : 77,00%

PRIMERA PRIORIDAD	SEGUNDA PRIORIDAD	TERCERA PRIORIDAD	IVE SINAE 2013
146	36	26	77,0%

C
I
A

E
S
C
O
L
A
R

Presencia, visita, cercanía y acompañamiento a las comunidades escolares y equipos de gestión	de conflictos y la afectividad, garantizando la inclusión, valoración y atención de la diversidad, aportando al mejoramiento de los aprendizajes de niños, niñas y adolescentes que asisten a los establecimientos	Contar con una amplia y variada oferta de actividades artísticas culturales, deportivas y científicas extraprogramáticas, que atiende a la diversidad de intereses de los y las estudiantes	Coordinación actividades de promoción y prevención salud con: Depto. Salud municipal, Previcor, COSAM, Sereda, Dad, Fundación Igualas, Fundación para la Confianza	May-13	
		Promover y facilitar la participación de PP yMA de la comunidad escolar	Escuela para Padres	ago-13	
			Encuentros Padres-Hijos	dic-13	
			Taller capacitación líderes sociales y comunitarios	ago-13	
			Mejorar comunicación y trabajo en equipo al interior de las comunidades educativas	Talleres de comunicación, trabajo en equipo y liderazgo	jul-13
			Contar con espacios de desarrollo personal y transversal para equipos educativos	Talleres de Autoconciencia para docentes, asistentes de la educación y equipos directivos	jul-13

C
I
A

E
S
C
O
L
A
R

Abril 2013 200% de unidades educativas cuentan con planificación de actividades de promoción y prevención de la salud y acciones durante el año	2 actividades de promoción y fomento de la salud planificadas en cada UC a ser ejecutadas durante el año académico 2013	Registro fotográfico de las actividades; evaluaciones de las actividades
01-06-2013 con presencia Escuela para Padres, convocando las organizaciones y para ejecutar durante el 2º semestre		Proyecto Escuela para Padres; basados de asistencia, evaluación de los participantes, registros fotográficos
Encuentros padres hijos por unidades en cada unidad educativa		Registro fotográfico de la actividad, evaluación de los participantes
1 taller de capacitación líderes sociales ejecutado a Agosto 2013		Check list asistencia, certificaciones de aprobación, evaluación participantes
Realización de 1 taller de 2 horas en cada UC durante el 1º semestre		Registro fotográfico de la actividad, evaluación de los participantes
Realización de 1 taller de 4 horas en cada UC durante el 1º semestre		Registro fotográfico de la actividad, evaluación de los participantes

Decreto 196 .2006, Artículo 3°, párrafo nº 3; Para determinar la vulnerabilidad socioeconómica de un alumno o postulante se sumarán el puntaje de la Ficha CAS, que se ponderará en un 90% del puntaje total, y el puntaje del entorno del establecimiento que se ponderará en el 10% restante del puntaje total, de acuerdo a la siguiente fórmula:
Puntaje Ficha CAS del alumno x 0.9 + Porcentaje a nivel regional de no pobres de la zona geográfica donde se emplaza el establecimiento x 0.1= Puntaje Vulnerabilidad Socioeconómica del Alumno.

Atte.



[Handwritten Signature]
ALEJANDRO ASTUDILLO LÓPEZ
ENCARGADO DE UNIDAD DE SUBVENCIONES
DEPTO. DE EDUCACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

[Handwritten Signature]
AMG/AAAL
C.L.

- Departamento de Educación
- Unidad de Subvenciones
- Archivo Depto. Educación

En relación a los alumnos Prioritarios y vulnerables:

Los alumnos prioritarios, son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares dificulta sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo desde el Primer Nivel de Transición (Pre kínder) hasta 1º año medio del 2013. La calidad de alumno prioritario es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios establecidos en la **Ley N° 20.248**.

Pertenecer al Sistema de Protección Social Chile Solidario.

a) Programa Chile Solidario.

Si no pertenece al Sistema de Protección Social Chile Solidario, debe estar dentro del tercio más vulnerable según la Ficha de Protección Social (FPS).

b) Tercio más vulnerable según FPS.

Si no pertenece al Sistema de Protección Social Chile Solidario ni está dentro del tercio más vulnerable según la Ficha de Protección Social, debe estar clasificado en el tramo A del Fondo Nacional de Salud.

Si no cumplen con ninguno de los tres criterios anteriores, se consideran los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de la madre (o del padre o apoderado), y la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna.

d) Ingresos familiares, escolaridad, ruralidad, pobreza.

Los alumnos Vulnerables, Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1988 del Ministerio de Educación, todo Establecimiento Educacional deberá cumplir con un 15% de sus alumnos matriculados vulnerables socioeconómicamente.

El reglamento dice:

Decreto 196 .2006, Artículo 5°.- Corresponderá a cada establecimiento, de acuerdo con las normas establecidas anteriormente, determinar a los postulantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica que se le presenten, para lo cual el establecimiento deberá consultar a los postulantes o a sus familias sobre su situación y revisar la documentación que le presenten (certificado de escolaridad de la madre, certificado de residencia, otro), pudiendo siempre verificar las condiciones de vulnerabilidad socioeconómica de los postulantes en el Sistema de Consultas de Alumnos Vulnerables que lleva para estos efectos la JUNAEB.

sobre calendario escolar que velen por la unidad y coherencia del sistema educativo, de acuerdo con la realidad jurisdiccional y con el marco legal vigente.

Que, el propósito del calendario escolar regional es fortalecer la autonomía de los establecimientos educacionales, mediante la fijación de un marco normativo general que resguarde la implementación del currículum escolar y el cumplimiento del plan de estudios; y orientar la gestión escolar al logro de aprendizajes de todos(as) los(as) estudiantes, y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Que, el establecimiento educacional Escuela Rafael Valentín Valdivieso, RBD 10307-1, comuna de Recoleta, mediante Oficio Nº 282 de 28 de noviembre de 2012, emitido por el Jefe del Departamento de Educación Municipal de Recoleta, solicita, a esta Secretaría Ministerial de Educación, el cierre anticipado del año escolar lectivo 2012, esto debido a que se están efectuando obras del proyecto denominado "Reposición parcial y solución integral Escuela Rafael Valentín Valdivieso". Dichas obras se iniciaron en el mes de agosto del presente año, sin embargo, la empresa constructora requiere ocupar varios espacios necesarios para el correcto funcionamiento del establecimiento educacional a fin de finalizar la obra completa y, de esa forma, no atrasar más el inicio del año escolar 2013, el cual tienen presupuestado para el mes de abril, fecha en que la empresa entregará el actual pabellón.

Que, las referidas obras provocan mucha contaminación, dañina para los niños y funcionarios, debido al polvo en suspensión, además del ruido de maquinarias y otros. A esto se añade que la entrada principal del recinto fue modificada producto del inicio de las obras, lo que dificulta el acceso de los alumnos.

Que, además, considerando lo avanzado del año escolar -sólo restan las evaluaciones finales-, pues el calendario escolar ministerial establece que el cierre oficial es el 21 de diciembre, la asistencia de los alumnos es muy baja.

Que, complementa lo anterior, el Oficio Nº 283 de 04 de diciembre de 2012, emitido nuevamente por el Jefe del Departamento de Educación Municipal de Recoleta, donde se señala que la fecha de cierre anticipado del año escolar solicitada es el 03 de diciembre de 2012, reiterando "[...] que el proceso de evaluación se ha cumplido en un 100% y sólo se está a la espera de atender aquellos casos especiales que se presenten con el fin de cerrar su año escolar [...]". Al respecto, se le señaló que no era posible la existencia de casos pendientes ni especiales, por lo que se le solicitó que verifique la existencia efectiva de casos especiales o pendientes. Que, en la misma fecha, el Jefe del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Recoleta envió correo

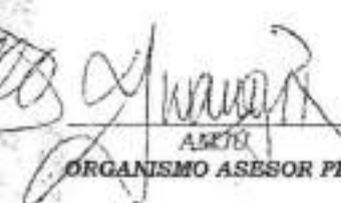


DIPLOMA

GONZALO CORNEJO CHÁVEZ, Alcalde de la Municipalidad de Recoleta, otorga el presente diploma al Señor/a Pámela Casanova Azagra, por su participación en la III Jornada de Capacitación Profesional, organizada por el Departamento de Educación en conjunto con el Organismo Asesor AMJU, realizada entre los días 17 y 20 de Julio de 2007.


GONZALO CORNEJO CHÁVEZ
ALCALDE DE RECOLETA


ISABEL PADILLA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN


ASISTENTE
ORGANISMO ASESOR PIER

Recoleta, Julio de 2007

total 33
(recoleta y tres)

SERVICIO DE SALUD
METROPOLITANO



La Salud al Servicio de la Gente

C E R T I F I C A D O

Se otorga el presente certificado a:

Don(ña): PAMELA CASANOVA

por su asistencia a: CURSO - TALLER DE CAPACITACION

PLANIFICACION PARTICIPATIVA

con un total de 6 *horas pedagógicas.*

Sandra
ASOC. SANDRA-JORDAN U.
U. PROMOCION DE SALUD
SERV. DE SALUD M. N.

DRA. M. EUGENIA HURTADO
JEFA U. PROMOC. DE SALUD
SERV. DE SALUD M. N.

Carlos
CARLOS GONZALEZ DELGADO
DIRECTOR
CONS. LA PINCOYA

Santiago, 6 de MAYO de 1997

042 Foja 74
(Sector y Centro)



D I P L O M A

Universidad del Desarrollo otorga el presente certificado a don(ña)

Pamela Casanova

Por participar en las jornadas de capacitación en temas de mediación y prevención de conflictos bajo el marco del programa de Convivencia Escolar.

Realizado en 3 jornadas de 4 horas durante los meses de noviembre y diciembre.

Recoleta, 19 de diciembre 2011

Mauricio Bravo
Director de Formación Continua
Facultad de Gobierno
Universidad del Desarrollo

Ricardo Guardia
Jefe de Educación
Departamento Educación Municipal
Ilustre Municipalidad de Recoleta

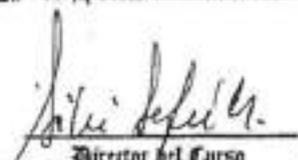


Certificado

Se otorga el presente certificado a: Pamela Casanova Azapua
 quien ha participado en el curso "Normas de Manipulación de Alimentos"
 en calidad de Alumno

Duración: Desde el 24.07.2006 hasta el 26.07.2006

Nº de Horas 20


 Director del Curso

Silvia Sanhueza Santiago 26 de Julio de 2006



Director Ifosana
Dr. Hugo Aceredo



cerradas, 1.296 m² de superficies cubiertas abiertas y 1.840 m² de superficies abiertas. La materialidad de las nuevas edificaciones consta de una estructura de hormigón armado compuesta de muros, pilares, vigas y losas. La multicancha techada, se proyecta en estructura mixta de hormigón armado y estructura metálica.

- **COSTOS DEL PROYECTO:** El proyecto tiene un costo estimado en M\$ 1.778.901 para infraestructura y equipamiento.-



ARQUITECTA SECP LAC
Soledad Rodríguez
Arquitecta SECP LAC
F: 2-9457171

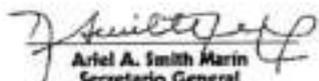
041



UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
CHILE

Por cuenta Pamela Judith Casanova Azagra
ha cumplido con los requisitos reglamentarios prescritos por la Universidad para obtener el
Diplomado en Nuevos Enfoques Metodológicos para
la Enseñanza de las Ciencias Sociales
y ha sido Aprobado con Nota Lix (6,0)
le otorgó este diploma en Iquique a Veintisis de Octubre
de Das mil Dos


Gustavo A. Solo Brings
Rector


Ariel A. Smith Marin
Secretario General




AUTORIZACION NOTARIAL AL DORSC

SERVICIO DE REGISTRO
CIVIL E IDENTIFICACION
CHILE



Nro 286.180.431

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
Válido para FINES ESPECIALES

NOMBRE : PAMELA JUDITH CASANOVA AZAGRA

R.U.N. : *Tachado por Ley 19.628* Fecha nacimiento: *Tachado por Ley 19.628*

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

Tachado por Ley 19.628 SIN ANTECEDENTES ESPECIALES

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Tachado por Ley 19.628 SIN ANOTACIONES ESPECIALES

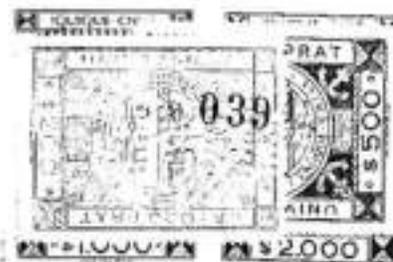
FECHA EMISION: 8 Marzo 2011, 10:37

IMPUESTO PAGADO - VALOR : \$ 1.050
CERTIFICADO ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES
Tapreso en: HUECHURABA
REGION : METROPOLITANA
1816618 RUN : 11643382-0 T:VNR



MARIA HENRIQUEZ HENRIQUEZ

FIRMA Y SELLO FUNCIONARIO AUTORIZADO



UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
IQUIQUE - CHILE

Cédula de Identidad N°: 11.642.382-0

N° Registro: 11301211-

De conformidad con los reglamentos vigentes, el Secretario General certifica que el 05 de enero del 2011, le fue conferido a

D^{ña} _____: Pamela Judith Casanova Azagra

El Grado Académico de: Licenciado en Educación

Aprobado con Distinción Máxima

5,7 (cinco, siete)

Jefe de Titulos y Grados

Secretario General

Iquique, 03 de mayo de 2011.

Escala de Notas

Aprobado 4-4,5, Aprobado con distinción 4,51 - 5,50, Aprobado con distinción máxima 5,51 - 6,50, Aprobado con distinción máxima 6,51 - 7



Municipalidad de Recoleta
Departamento de Educación
Recoleta, Chile

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CONTRATACIÓN DOCENTE

034 Toja 78.
(setenta y ocho)

La Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Salud y Educación de Recoleta, informa que para los Docentes que sean contratados, deberán presentar los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae con Fotografía
- Título Profesional (Original y fotocopia para ser legalizado por el Depto. Educación)
- Certificado de Estudios o de Título para Habilitación Provincial Stgo. Norte
- Certificado de Antecedentes fines especiales (sólo para trámite autorización docente)
- Fotocopia de Cédula de Identidad
- Certificado de Nacimiento
- Servicio Militar
- Declaración Jurada Notarial "Para el ingreso a la administración pública" Ley N° 18.834
- Certificado de Salud Compatible COMPIN
- Certificado de Afiliación Isapre o Fonasa
- Certificado de Afiliación AFP
- Declaración de Inhabilidad
- Certificado de Antecedentes "Para fines públicos o privados"

EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACION ES HASTA EL DÍA _____

El no cumplimiento del plazo dará derecho a esta Dirección de desistir de la contratación y detener el pago de la remuneración, hasta la presentación de los documentos.

NOMBRE	Pamela Casanova Osajaca
C. DE IDENTIDAD	Tachado por Ley 19.628
REEMPLAZA A:	
ESTABLECIMIENTO	Escuela Rafael Valentín Valdivieso.

Departamento de Educación
Recursos Humanos

AUTORIZACION DE INGRESO AL SERVICIO

Recoleta, 01 DE MARZO DE 2013

A : SEÑOR EDUARDO FLORES CONCHA
DIRECTOR ESCUELA RAFAEL VALENTIN VALDIVIESO

DE : FREDDY BASAURE SANCHEZ
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Mat : Sirvase poner en funciones a docente que indica:

Por intermedio de la presente y junto con saludarle muy cordialmente, sirvase poner en funciones a:

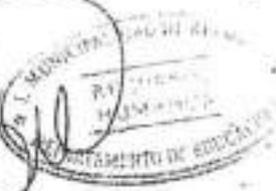
DOCENTE	CASANOVA AZAGRA PAMELA JUDITH
RUT	Tachado por Ley 19.628

En el cargo de **ORIENTADOR**, en las dependencias del establecimiento educacional que usted dirige, a contar del **01/03/2013**, hasta el **28/02/2014** con **44 horas** cronológicas semanales en calidad de **CONTRATA**.

Observaciones:

- a) El horario deberá ser designado de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Sin otro particular, saluda muy atentamente a usted.



FREDDY BASAURE SANCHEZ
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

GVF/AMG/FBS/EOA/ea



REGULARIZA DESIGNACION EN CALIDAD DE
CONTRATA A DOÑA PAMELA JUDITH CASANOVA
AZAGRA.

DECRETO N° _____ /

RECOLETA, _____

VISTOS:

1. El Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal "PADEM"; la fijación de la Dotación Docente Comunal para el año laboral 2011, según Decreto Exento N° 4122 de fecha 12 de Noviembre de 2010;
2. El cumplimiento de los requisitos del Art. 24 del D.F.L. N° 1 de 1996, de Educación, "Texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto de los Profesionales de la Educación";
3. La habilitación docente N° 45857 de fecha 14 de Marzo de 2011, emanada por parte del Departamento Provincial de Educación Santiago Norte;
4. La autorización de ingreso al servicio entregada por la Unidad de Recursos Humanos de Educación;
5. Las necesidades de cumplir con el plan anual de estudios en la Unidad Educativa;

TENIENDO PRESENTE:

Lo previsto en el Art. 25 del D.F.L. N° 1 de 1996, de Educación, "Texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto de los Profesionales de la Educación"; el Decreto 453 del MINEDUC, que reglamenta el "Estatuto de los Profesionales de la Educación"; artículo 75 del D.F.L. N° 1 de 1994, actual "Código del Trabajo"; y en uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO:

1° REGULARIZA designación en calidad de **CONTRATA** para realizar labores docentes en los períodos que más abajo se indica:

NOMBRE	:	PAMELA JUDITH CASANOVA AZAGRA
R.U.T	:	Tachado por Ley 19.628
F. DE INICIO FUNCIÓN	:	28 DE MARZO DE 2011
F. DE TÉRMINO FUNCIÓN	:	29 DE FEBRERO DE 2012
FUNCIONES	:	DOCENTE EDUC. GRAL. BASICA
HORAS CONTRATADAS	:	03 HORAS
JORNADA	:	JECD
ESTABLECIMIENTO	:	ESCUELA RAFAEL VALENTIN VALDIVIESO

2° PÁGUESE la remuneración básica mínima nacional del nivel que corresponda, en conformidad a las normas vigentes y las demás asignaciones que se fijan en el Estatuto Docente y sus modificaciones cuando proceda.

3° IMPÚTESE el gasto con cargo al ítem 215.21.02, gastos en personal del presupuesto de Educación Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y REMÍTASE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA SU REGISTRO Y HECHO ARCHÍVESE.

FDO: SOL LETELIER GONZALEZ, ALCALDESA, HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME A SU ORIGINAL.



**HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL**

SLG/HNM/RG/GVF/FAS/EDA/ea.

TRANSCRITO A:

Contraloría General de la República
Dirección de Control
Secretaría Municipal
Recursos Humanos Educación (3)
Of. Partes
Interesado



reunión el día Jueves 20 a las 15:00 hrs. en las dependencias del programa PIE, ubicado en calle Coronel del Canto 2299, para coordinar acciones, compartir información y no sobre-intervenir al niño.

Cuando se tenga conocimiento de la resolución del Tribunal de Familia en cuanto al adulto responsable que estará a cargo de los cuidados personales de Jesús, se podrá establecer a quien dirigirse para regularizar la situación escolar del niño. En tanto, los programas que intervienen estarán trabajando con la Sra. Lady Godoy, tía materna del niño.

También se acuerda que la psicóloga del PIER que entrevista a Jesús el día de ayer y que trabaja en la Escuela Marcela Paz, colaborará con el proceso terapéutico de los programas PIE, PDC y COSAM, desde la escuela, en caso de concretarse el traslado del niño a ese establecimiento.

Para efectos de coordinaciones entre Educación y los programas intervinientes, se establece que será el PIE El Salto el que servirá de principal interlocutor, ya que para efectos del tribunal son quienes están a cargo del caso y deben informar de este.

Sin otro particular y solicitando la más absoluta discreción con los antecedentes proporcionados en este mail, sobre todo la identidad y aspectos de los procesos de intervención del niño, se despide atte

Antonio Muñoz Mayne-Nicholls
Coordinador OPD Recoleta

Tachado por Ley 19.628

Reunión Técnica

Fecha: 02 mayo 2013

Hora: 11:30 – 13:40

Se evaluará la gestión realizada entre los meses de marzo y abril.

1.- En relación al traslado de los alumnos en los buses, se determina que los alumnos que no mantengan una disciplina adecuada, serán retirados de este beneficio.

Se menciona la situación de alumno **Tachado por Ley 19.628**

Docentes informan que no se han pagado las horas de apoyo en el traslado de los alumnos en los buses.

2.- Director informa que desde mayo los tramites que antes se realizaban de forma directa con Don Freddy Basaure, se deben gestionar en la dirección del establecimiento, quienes informarán a Don Raúl Rabanal actual jefe de Recursos Humanos.

3.- Director realiza una síntesis de su trayectoria Profesional tanto en su rol de docente como en el cargo de director, enfatizando que cumple 40 años en esta labor.

Señala que el Establecimiento Rafael Valentín Valdivieso presenta una cultura consolidada que desea conservar, manifestando que "Si existen profesionales que no están conformes con la gestión, las puertas están abiertas, para solicitar traslados". Que ha escuchado comentarios sobre el próximo concurso de Dirección en que participará, en que se establece que el no ganará, solicita que cualquier comentario se realice de frente y no a espaldas de los involucrados.

Exige lealtad, señalando que su máxima satisfacción será participar de la inauguración del nuevo edificio del establecimiento, el cual ha sido un gran logro para su gestión directiva.

4.- Se recuerda que se deben entregar en los plazos estipulados las planificaciones mensuales, destacándose que en las supervisiones a sala, se aprecia manejo de curso y cumple con las etapas propias de esta, para dicha observación se está utilizando Pauta brindada por el DAEM en jornada de la mañana y el PAC jornada tarde.

Se recuerda que en la planificación se debe estipular el tipo de recursos que se requiere.

Se recuerda que a la clase se debe asistir con el archivador de planificaciones,

Se consultará la posibilidad de postular a la excelencia académica.

5.- Director informa que se integrarán 6 profesores de apoyo, quienes cuentan con la confianza de él. Esta nómina ya fue acordada y revisada en conjunto con Don Guillermo Alborno.

La labor de estos profesionales es apoyar la gestión educativa de los docentes actuales, reforzar asignaturas, principalmente a los cursos que darán SIMCE y consolidar el equipo de la escuela.

6.- Se recuerda la importancia de llenar libro de crónica, en el que se deberán registrar todos los días las novedades que ocurran en el establecimiento los responsables son los profesores de turno, se dejará abajo del libro de firma, se debe poner al día meses anteriores.

7.- El lunes tuvimos supervisión administrativa inicial a cargo de la superintendencia de educación, siendo evaluados con letra A.

5.- Don Freddy Riquelme jefe técnico hace entrega del calendario de actividades del año curricular.

6.- se recuerda hacer la devolución de las encuestas de religión.

7.- Se informa que ya se envió la información de los docentes que les corresponde Evaluación

- Docente
- 1.- Cristina Oyarzo
 - 2.- Claudia Venegas.
 - 3.- Marcelo solar.
 - 4.- Cecilia Astudillo.
 - 5.- Pamela Urzúa.

7.- Programa de Integración agradece la buena disposición de los profesores para permitir que los alumnos se ausenten de la clase para ser evaluados por Educadoras Diferenciales, Neurólogos, Médicos Generales, Pediatras, fonoaudiólogos, Psicólogos. Se recuerda lo esencial de este proceso de diagnóstico integral para definir los diagnósticos de los alumnos para que ingresen al Programa de Integración por período del 2013.

8.- Se informa que el Colegio de Profesores, estableció que se debe votar para conformar un consejo gremial, se debe hacer antes del jueves, eligiendo presidente, secretario, tesorero.

9.- La comisión mixta de salud informa que se están vacunando a los profesores. los horarios son Lunes - jueves 09:00 - 16:00 hrs

Viernes 09:00 - 15:00 hrs.

También se informa que se están realizando Papanicolaou y mamografías para mujeres sobre 50 años.

11.- Orientadora Sra Pamela Casanova informa que ha mantenido reuniones con Programa PIB, y OPD, para revisar los casos derivados, al igual que se está entregando una colación a los alumnos del Programa Puente.

8.- Director recuerda las gestiones que se deben realizar cuando los alumnos faltan a clases y que se debe solicitar justificativo al otro día. Recordando la obligación de entrevistar 2 veces al año a los apoderados.

9.- En estos momentos el Inspector Don José Manuel Solís, se encuentra revisando la documentación, que falta en cada curso, para que los profesores soliciten la documentación.

10.- se recuerda que como parte del proceso de Evaluación docente, dirección debe emitir un informe sobre su desempeño y gestión tanto educativa como administrativa.

11.- Profesor Marcelo Solar a cargo de operación Deyse, informa que pasará un Power Point, a los alumnos para que asimilen las conductas de seguridad que se deben tener en caso de sismo. Esto se realizará en el horario de consejo de alumnos.

12.- Profesora Cecilia Astudillo, informa que se contactará con centro de apoderados para solicitar los recursos que requiero para poner en marcha la brigada escolar.
Director recuerda que la existencia de la brigada está enmarcada dentro del decreto supremo.

13.- Se recuerda que se deben revisar y respetar los procedimientos del manual de convivencia escolar. Se sacarán copias para los profesores.

14.- se acuerda que el directivo de turno revisará el leccionario, para supervisar que este se encuentra completo. Se recuerda que los días 29 - 30 se requieren por más tiempo los libros.
En la mañana serán retirados por Don Juan García
En la tarde serán retirados por Don José Solís.

15.- Se debe entregar la encuesta de Religión dentro de la semana.

16.- Don Freddy informa que entre hoy y mañana se gestionará los textos escolares faltantes. Los alumnos que se incorporen deben llegar con sus textos.

17.- Sra Pamela Casanova informa que se encuentran establecidos los horarios de entrega de comida.
Se están adjuntando documentación de Chile solidario, se requiere el certificado de declaración para la tercera ración. Se sacará copia para que lo peguen en el libro de clases.
Se entrega material de habilidades para la vida a 2° y 4° básico.

18.- Programa de Integración informa, que se subieron 62 alumnos a la plataforma, se agradece el compromiso de los profesores y que facilitarán su tiempo para el proceso de pesquisa y evaluativo.

PIER

ANTERIOR N° _____ N° ____ / 2013

REGISTRO DE REUNIÓN DE EQUIPO.

Establecimiento				Fecha	18.06.2013
Curso	4° Básico	Profesor Jefe			
Alumno	Tachado por Ley 19.628				
Discapacidad					
Asistentes:					
<ul style="list-style-type: none"> - Tallitakum Joven - Programa de Tratamiento en Consumo de Droga (PDC) - Programa de Intervención Especializada El Salto (PIE) - Oficina de Protección de Derechos (OPD) - Programa Mujer Levántate - Seguridad Comunitaria - Programa de Familia de Acogida Especializada (FAE) - Programa de Integración Escolar Recoleta (PIER) 					
Temas a tratar:					
<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el estado de intervención de los programas que trabajan con el alumno y su grupo familiar. - Establecer las estrategias relacionadas con la reincorporación del niño al sistema escolar. 					
Observaciones:					
<p>.....</p> <p>A partir del encuentro casual que sostuvieron todos los programas intervinientes con el niño y su familia en su domicilio el día lunes 17 de junio, Programa de Integración Escolar visualiza la necesidad de realizar reunión con todas las redes de apoyo.</p> <p>Los programas y/o instituciones que presentan intervención directa con el niño son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de Intervención Especializada El Salto - Programa de Tratamiento de Consumo de Drogas (derivado de PIE) - Centro Comunitario de Salud Mental, - Programa de Familia de Acogida Especializada - Habilidades para la Vida <p>De acuerdo a la situación actual de cuidado y de relación institucional que presenta Jesús, Directora de PIE proporciona la siguiente información; el niño presentaría mayor vinculación con profesionales PIE El Salto, quienes desde el día lunes han establecido contacto con el niño desde sus dependencias. Debido a los acontecimientos recientes del caso, la intervención se ha focalizado en proporcionar contención, orientación y psico-educación tanto al niño como a su adulto responsable. Los profesionales han identificado a la tía del niño, Lady, como la figura adecuada para asumir su cuidado de hecho y principales responsabilidades de forma</p>					

Reunión Técnica

Fecha: 16 de Abril 2013

Hora: 18:00 – 20:00 hrs.

1.- Se revisa instructivo elaborado por DAEM, acerca de las supervisiones y fiscalizaciones que realizará la superintendencia, contraloría. Se entrega una copia a cada docente para su revisión exhaustiva.

Se reitera la importancia de registrar en el leccionario el horario de la semana.

Se ejemplifica la manera que se debe registrar la inasistencia.

HRS	Asignatura	INASISTENCIA	ATRASOS	FIRMA
1	Ciencias	2 -5 -7 29 - 34 35	5 -2	
2	Inglés	7 - 29 - 31 37 _a	34	
3	Inglés	7 - 29 38		
4	Inglés			
5	Matemática			
6	Matemática			
MATRICULA		40	ASISTENCIA	37

El número con color señala la matrícula, se insiste que el registro debe ser correlativo, por orden de llegada.

Director solicita que se registre por separado la matrícula de hombre y mujeres.

Se insta a los docentes a estimular la asistencia de sus alumnos. Se premiará al curso con mejor asistencia en el mes de marzo, por jornada.

2.- Se recuerda que se debe llenar el libro de crónica, registrando la información desde el primer día de clases, el encargado es el profesor de turno, quien también deberá coordinar el saludo y canto himno nacional a la llegada de los alumnos en la jornada de la mañana los días lunes.

Sra Fabiola Barrera definirá calendario de turnos.

3.- Se informa que por la baja asistencia del alumnado en el día del paro jueves 11 de Abril, se deberá recuperar, quedando pendiente la fecha a convenir.

Los docentes que realizaron Turno ético no deberán presentarse ese día.

4.- Equipo de gestión agradece a los profesores que durante el mes han apoyado realizando replazos a sus colegas. Al igual que al equipo de Integración por apoyar en el ir a buscar a los alumnos a los buses.

Foja 99.
(Noventa y nueve)

Informe Solicitado por la Superintendencia de Educación, a Propósito de
[Redacted] Ocurrido en el Colegio Rafael Valentín Valdivieso

I.-Hechos Ocurridos

La reconstrucción de los hechos se logra a partir de todos los documentos escopiados (26 documentos más 7 anexos). Todos ellos recogen perspectivas de lo visto y vivido más documentos identitarios de base legal, relativos al colegio Rafael Valentín Valdivieso.

Después de reunir testimonios y relatos, tanto orales como escritos:

Llama la atención que tantas instituciones dedicadas al tema de los niños vulnerables y prioritarios (en Recoleta encontramos 8 instituciones que habían trabajado con uno u otro de los niños involucrados) y ninguna pudo dar certezas de logros, quedando los niños abandonados en el camino (documento n°13).

El día viernes 14 del presente mes, a las 20:00 horas, aproximadamente, en una reunión de profesores en el colegio Juanita Fernández Solar, suena reiteradas veces mi móvil, hasta que una profesora, abruptamente, con su celular en la mano, me comunica que en el Colegio Rafael Valentín Valdivieso [Redacted]

Tachado por Ley 19.628
Tachado por Ley 19.628

De inmediato suspendimos la reunión y nos dirigimos a [Redacted] encontrándonos fuera de la misma con [Redacted]

Tachado por Ley 19.628
Tachado por Ley 19.628

Más tarde, después de acompañar un rato a [Redacted], pido hablar con los testigos directos, presentándome a Don José Solís (documento n° 6), Inspector enviado hace poco al colegio [Redacted] acompañado por un asistente de la educación y la Inspectora General, Sra. Fabiola Barrera Uribe (documento n° 5). A través del relato de Don José, empezamos a ver lo espectacular de la situación ocurrida, [Redacted] a medida que relataba su vivencia, dejando ver que no se habría actuado con la premura deseada, pues, según él, nadie se atrevía a tomar decisiones.

Posteriormente [Redacted] me reúno con los profesores que estaban en la sala [Redacted] (documento n° 4 y n° 3), contándome, lo siguiente:

Tachado por Ley 19.628

A contar de ese momento, instruí a la Sra. Carmen Morales, Coordinadora de Convivencia del Daem, para que empezase a recabar antecedentes. Del mismo modo, a Don Carlos Zarricueta, Coordinador para agendar reuniones con todo el equipo Daem y con quienes fuese necesario.

De inmediato instalamos dos personas para acompañar en todo momento a los **Tachado por Ley 19.628** Don Luis Sorondo y Jaime Barrientos (documento n° 2), ambos profesores. El primero de Emergencias de la Municipalidad y el segundo de Convivencia del Daem (Cultura y Actividades Extra programáticas). En ningún momento estas personas abandonaron a los padres.

Posteriormente, mismo día, **Tachado por Ley 19.628** **Tachado por Ley 19.628** **Tachado** quien estaba acompañada por la Orientadora del Colegio, Pamela Casanova, quien no estaba en el colegio **Tachado por Ley 19.628** (documento n° 20) y una persona, de género femenino que no identifiqué. Allí estuve, aproximadamente unos 30 a 40 minutos.

Al día siguiente, iniciamos formalmente una investigación interna para recabar más antecedentes, estando siempre acompañando a **Tachado por Ley 19.628** El día Domingo estuvimos analizando los antecedentes y testimonios, la mayoría de ellos se basaban en presunciones y situaciones no denunciadas.

El día lunes, enviamos a la Sra. Paula Hinojosa, Psicóloga y perito forense del Daem (documento n° 14), junto al Coordinador del PIER (programa de Integración Escolar de Recoleta), Don Iván Cifuentes y la Coordinadora del mismo programa, Sra. Mónica Sainz.(documento n° 13), mientras nos llegaban antecedentes documentales de **Tachado por Ley 19.628** y el otro niño comprometido, como copia del libro de clases, en la asistencia, notas y observaciones (documento n° 15).

Si a todo lo anterior, sumamos el relato del otro niño comprometido **Tachado por Ley 19.628** **Tachado por Ley 19.628** Relato reconstruido por la Psicóloga y perito forense Paula (documento n° 14), quien durante un largo tiempo se entrevistó con él, resulta el siguiente:

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Foja 98.
(noventa y ocho)

II.- Descargos

No obstante, de no tener ninguna denuncia formal, consideramos necesario señalar nuestro punto de vista, basado en el acopio de información, entendiendo que es muy difícil llegar a tener una visión desinteresada, objetiva e imparcial, ya que frente a este tipo de situaciones, la comunidad educativa expresa y defiende su punto de vista, como si este fuese absoluto e indiscutible, cuidando lo más básico y delicado que es su fuente laboral.

Del mismo modo, para la Alcaldía y, en consecuencia, para este Daem lo ocurrido es, desde todo punto de vista, lamentable, lo que nos obliga a redoblar esfuerzos en la convivencia escolar.

Al asumir el nuevo gobierno alcaldicio, el Sr. Alcalde nos solicitó un diagnóstico de los colegios dependientes de esta municipalidad. Dicho diagnóstico motivó el asumir tareas en 6 ejes de desarrollo: *Convivencia escolar, curriculum, evaluación, didáctica, PIER y Calidad*. A partir de este diagnóstico planificamos intervenciones propiciadas por la Ley Sep. Esto significa que en todos los colegios dependientes de esta unidad, desarrollamos los 6 ejes. Adjuntamos el programa de convivencia escolar (documento n° 26).

Estábamos instalando lo relativo a convivencia, revisando todo lo habido, cuando

Tachado por Ley 19.628

Ya teníamos un conocimiento relativamente profundo de cada UE. De allí nuestra convicción, desde el principio, de ausencia de bullying o acoso escolar, pues el liceo Rafael Valentin Valdivieso no registraba formalmente ocurrencia de este fenómeno. Más aún, analizados los antecedentes el día sábado 14 del presente, ya nos permitía levantar la tesis de ausencia de aquel, toda vez que el registro de observaciones del libro de clases, no refleja una sistemática **Tachado por Ley 19.628** pues

la única observación registrada es del día 14 de junio **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628 (por error se puso la fecha 14 de abril) (documento n° 15).

Del mismo modo, la orientadora no señala queja alguna por parte de los padres. Lo mismo la profesora Jefe, pues no hay registro de aquello. Lo mismo la inspectora general.

Este Daem no tiene objeción ni dificultad en denunciar un hecho de cualquier índole, pues, de lo contrario, se entiende que haciéndolo se malogra lo mismo que queremos mejorar, pero ante la falta de evidencias de un posible bullying, lo correcto es explicitarlo.

Lo anterior, se fundamenta, también, en que el colegio sí cuenta con Manual de Convivencia (en revisión desde antes del accidente), con procedimientos frente a distintas ocurrencias escolares y una profesional a cargo que es la orientadora.

No obstante, lo anterior, este Daem, con la aprobación del Sr. Alcalde ha decidido sumariar al Sr. Director del Colegio Don Eduardo Flores y la Orientadora, Sra. Pamela Casanova. Como una manera de acopiar más antecedentes, testimonios y perspectivas, que permitan reforzar lo encontrado. Esto patrocinado, además, por la psicóloga perito forense, en cuyo informe se abre la posibilidad de una omisión por parte de las autoridades del colegio Rafael Valentín Valdivieso, lo que va a ser despejado en el sumario levantado.

En conclusión

- 1.-Si se considera la asistencia e inasistencia a clases, **Tachado por Ley 19.628**
tenemos que **Tachado por Ley 19.628** asistió, hasta el momento del accidente, 41 días con 2 días inasistente.
2. **Tachado por Ley 19.628** asistió 17 días y 21 días inasistente.
- 3.-El 95,3 % de asistencia de **Tachado por Ley 19.628** contrasta con el 44,7 % de **Tachado por Ley 19.628** en esta posible coincidencia en la asistencia, no existe ninguna observación (libro de clases, documento n° 15) que correlacione a **Tachado por Ley 19.628**
- 4.-Si atendemos a los días exactos en que **Tachado por Ley 19.628** coincidieron en su asistencia a clases, tenemos que hay una coincidencia de 10 días en la sala. Es decir 24,4 % y en ninguno de ellos hay asociación violenta, en términos de registros formales.
5. **Tachado por Ley 19.628** tiene en 2 "observaciones del libro de clases". **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628
- 6.- **Tachado por Ley 19.628** tiene 5 "observaciones", **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628
- 7.- En rendimiento, **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628

Foja 97.
(noventa y siete)

8.-Las autoridades del colegio no registran observaciones de los padres de **Tachado por Ley 19.628**

9.-El incidente relativo al intento de **Tachado por Ley 19.628** referido por sus padres, se relativiza frente al testimonio de **Tachado por Ley 19.628** quien afirma que fue **Tachado por Ley 19.628** (otro compañero) y que él **Tachado por Ley 19.628** lo defendió (Documento n° 14)

10.-El registro en el libro de clases sobre el incidente, resulta distinto del relato de los profesores involucrados (documentos n° 4 y 3).

Si analizamos toda la documentación adjunta, podemos afirmar, que en este caso, en particular, **no se configura el bullying o acoso escolar.**

H. Adrian Medina G.
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE Recoleta (s) Daem
Ilustre Municipalidad de Recoleta
RECOLETA

Tachado por Ley 19.628





ORD: 52

ANT:

MAT: Informa sobre accidente Escolar

Recoleta, Junio 18 del 2.013.

DE: Director de Escuela Rafael Valentin Valdivieso N° 152

A: Don Adrian Medina
Jefe(s) de DAEM Recoleta
Región Metropolitana

1.- En actividades escolares normales, durante la clases de C. Naturales, el día 14-06-2013, aproximadamente a las 16.20 Hrs. se produjo un **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628
Tachado por Ley 19.628 en el aula del curso **Tachado por Ley 19.628** de acuerdo a versiones de los Profesores a cargo, Sra. Cristina Oyarzo Dreau y Marcelo Solar Arrieta, **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628
Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Al respecto se deja establecido inequívocamente, que los docentes a cargo del curso, estaban en su lugar de trabajo al momento del accidente.

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Con respecto a las versiones de los medios de comunicación, que manifiestan que el curso se encontraba solamente con un profesor en el aula, se informa que esta afirmación es infundada, considerando que, si bien es cierto, uno de los docentes se había dirigido a buscar unos parlantes en un momentos de la clase, producto de una falla técnica, el hecho se produjo mucho después que este retornara con los parlantes a la sala de clases; con ello se deja claro que ambos profesores se encontraban presentes al momento de los incidentes.

Por otro lado, respecto a las calificaciones que se han hecho del incidente como "BULLYNG", cabe mencionar, y recalcar que no corresponden a lo acontecido, puesto que lo ocurrido corresponde a un caso aislado y que debido a sus características se puede categorizar como un accidente escolar.

Nuestra escuela mantiene fórmulas y estrategias claras y establecidas, pertinentes y adecuadas frente a casos de bullying, tomando las medidas establecidas por protocolo frente a casos de agresión ya sea física o psicológica y ante lo que se considera que lo acontecido no califica, por ningún motivo como bullying.

Es cuanto informo y remito a Ud., para los fines adecuados.

Saluda muy cordialmente,

DIRECCIÓN ARDO FLORES CONCHA
Director



Informe **Tachado por Ley 19.628**

VIERNES 14 DE JUNIO

Siendo las 20:00 hrs. me avisa la Sra. Carmen Morales Encargada de la Unidad de Convivencia escolar del **Tachado por Ley 19.628**

Rafael Valentín Valdivieso, **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628

me dirijo en mi vehículo particular hacia las dependencias del establecimiento educacional Juanita Fernández donde se encontraban en reunión parte del equipo con el jefe de educación Sr. Adrián Medina. Recojo en el auto a Thania Medina, Javiera Novoa, Pamela Ramírez del equipo de convivencia escolar y al Sr Arnoldo Macker de la unidad de Calidad, nos dirigimos **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628

SABADO 15 DE JUNIO

El Día Sábado se divide el equipo para dar apoyo en distintos frentes, el sr Adrián Medina, Carlos Zarricueta y Claudio Espinoza se hacen presente a **Tachado por Ley 19.628** en donde se presenta el Seremi de educación y el alcalde **Tachado por Ley 19.628** y ratificar el apoyo municipal en estos momentos.

El Sr. Jaime Barrientos se presenta a las 14:00 hrs a la escuela Rafael Valentín Valdivieso, en donde se están reuniendo el equipo de profesores, a

Foja 101.
(Ciento uno)

OFICIO .:N° 143 /2013.

ANT.: Correo Electrónico de fecha
17 de Junio de 2013.

MAT.: Remite informe solicitado.

Recoleta,

24 JUN 2013

DE : ADRIAN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL

A : SR. CHRISTIAN MORENO CONCHA
COORDINACIÓN NACIONAL-SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
ESCOLAR

Por medio del presente, adjunto envío a usted, informe relacionado con el caso del
alumno de la Escuela Rafael Valentin Valdivieso **Tachado por Ley 19.628**
documento que contiene 145 páginas en las cuales se relatan los hechos acontecidos con
evidencias, y se presentan además los respectivos descargos.

Lo anterior se envía para su conocimiento y fines que procedan.

Atentamente le saluda,



ADRIAN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

AMG/mm
Distribución
Secretaría Ministerial de Educación
Archivo Depto. Educación Municipal

MEMORANDUM N° 308 2013

Recoleta,

DE : ADRIÁN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL

A : SRTA. MILENA TAVRA TORRES
FISCAL

MAT. : Antecedentes proceso sumarial

09 SEP 2013

En atención al sumario administrativo instruido en contra del Director de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso, Sr. Eduardo Flores Concha, mediante Decreto Exento N° 2059/02.07.2013, solicito a usted, adicionar a este proceso, Oficio N°143/20.06.2013, remitido a la Superintendencia de Educación con los antecedentes del caso **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628

Lo anterior para su conocimiento y fines que procedan.

Un cordial saludo,



HMG/cmm

Distribución

-Fiscal Milena Tavra

-Archivo Depto. Educación.

Adj.: Copia de Ord. N° 143/20.06.2013, con antecedentes.



DECLARACION EN SUMARIO ADMINISTRATIVO

En Recoleta, a 25 de septiembre de 2013 siendo 18:35 horas comparece ante la fiscal infrascrita, Don FREDDY HENRIQUE RIQUELME ORTEGA, C.I. N° 04.858.736-4, domiciliado en Ingeniero Antonio Baeza N° 0495, Comuna de Quilicura, profesor de general Básica, quien bajo promesa de decir verdad, declara lo siguiente al tenor de las preguntas que se le formulan:

1.- Tiene causales de implicancia o recusación contra esta fiscal o el actuario.

R: No

2.- Cual es la labor que desempeña

R.- Jefe de UTP del Rafael Valentín Valdivieso, desde marzo 1994 hasta ahora, titular. Desde 1971 en el sistema público.

3.-. Sabe usted cuales fueron las circunstancias del hecho de la Tachado por Ley 19.628 día 14 de junio de 2013?.

R: Yo conozco lo que se dice pero yo no estaba en funciones ese día, estaba en el medico.

Yo tengo diabetes me atiende también el neurólogo y otro de cabecera, yo tengo más de 66 años y estoy esperando se me entreguen mis fondos del bono de retiro por la ley 20.501, para retirarme.

Nosotros por ser una escuela de doble jornada tenemos un acuerdo de tener dos tardes largas de 8 am a 8 pm (para mi eran los martes y jueves) y los otros días de 8 am a 15:30 lunes y miércoles y viernes de 8 a 14:30 hrs.

4.- ¿Este horario fue aprobado por el DAEM?

R: Si, se me dijo que se pidió del DAEM y se me dijo que se envió en marzo, pero no tengo constancia pues es labor del Director y la secretaria Rosita Tapia.

5.- -¿Cuál es su impresión sobre Tachado por Ley 19.628 y comportamiento de los profesores en estos hechos?

R: Yo he reflexionado mucho en eso, Tachado por Ley 19.628 eso es tan difícil de prever y con dos profesores en la sala y creo que actuaron con premura, lamentablemente si incluso hubiéramos sido más rápidos, el daño ya era irreversible Tachado por Ley 19.628, el sábado nos juntamos en la escuela a reflexionar por esto en más de 40 años de servicio nunca vi algo así.

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

A UD. PIDO: dar a esta parte copia de los Decreto Exento N° 2059 de fecha 02 de julio del 2013, Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio de 2012 y Resolución Exenta N° 1341 del 2013.

OTROSÍ: A D. PIDO tener presente que designo abogado patrocinante y confiero poder al Sr. **ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES**, domiciliados en esta ciudad en Av. El Bosque de Santiago N° 488, comuna de Huechuraba.

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Salvado a mano vele.

EN LO PRINCIPAL. SOLICITA COPIA DE DOCUMENTOS; OTROSÍ:
CONFIERE PATROCINIO Y PODER

Sra. Fiscal (Municipalidad de Recoleta)

EDUARDO ARTEMIO FLORES CONCHA, profesor, RUT
Tachado por Ley 19.628 domiciliado *Tachado por Ley 19.628*
comuna de *Tachado por Ley 19.628* en sumario administrativo *DEL 2059, 2190/2013 a*
Res. 1341/2013
UD. digo:

Vengo en solicitar se dé copia de los siguientes documentos, que fundan el sumario que se encuentra sustanciando en su calidad de fiscal:

1. Decreto Exento N° 2059 de fecha 02 de julio del 2013.
2. Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio de 2013.
3. Resolución Exenta N° 1341 del 2013.

Es del caso que se ha incoado un sumario en mi contra y se me ha citado a declarar como inculpado sin que se me haya *entregado copia* notificado el Decreto Alcaldicio que ordena dicho sumario.

Si bien de acuerdo a las normas de la ley 18.883 el sumario es secreto mientras no se formulen cargos esto no cubre, el secreto, al o a los decretos que ordenan dicho acto administrativo, documento que debe ser conocido y notificado al inculpado, más aun cuando estos actos administrativos, los decretos, son públicos.

Ahora bien, cuando esta parte prestó declaración ante Ud. el día 16 de septiembre y se solicitó copia de los decretos y la resolución que en este acto se solicitan Ud. señaló que no se daría copia y que se obtuvieran en el sitio web de transparencia de la I. Municipalidad de Recoleta, sin embargo debido, seguramente a un desfase en la publicación de los actos administrativos de la Municipalidad en la página de transparencia sólo se encuentran publicados los Decretos Alcaldicios hasta el mes de junio del 2013, por lo que no es posible acceder ni obtener los documentos ya individualizados.

Entenderá Sra. Fiscal que existe indefensión de esta parte y se atenta contra sus derechos, al no saber cuál es el motivo, circunstancia y/o

EN LO PRINCIPAL. SOLICITA COPIA DE DOCUMENTOS; OTROSÍ:
CONFIERE PATROCINIO Y PODER

Sra. Fiscal (Municipalidad de Recoleta)

PAMELA JUDITH CASANOVA AZAGRA, profesora, RUT
[redacted] domiciliada [redacted] **Tachado por Ley 19.628**
de [redacted] en sumario administrativo D. Ex. 2059/2013, 2190/2013 a
UD. digo: Res. 1341/2013

Vengo en solicitar se dé copia de los siguientes documentos, que fundan el sumario que se encuentra sustanciando en su calidad de fiscal:

1. Decreto Exento N° 2059 de fecha 02 de julio del 2013.
2. Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio de 2013.
3. Resolución Exenta N° 1341 del 2013.

Es del caso que se ha incoado un sumario en mi contra y se me ha citado a declarar como inculpaado sin que se me haya notificado el Decreto Alcaldicio que ordena dicho sumario. ENTRENADO copia

Si bien de acuerdo a las normas de la ley 18.883 el sumario es secreto mientras no se formulen cargos esto no cubre, el secreto, al o a los decretos que ordenan dicho acto administrativo, documento que debe ser conocido y notificado al inculpaado, más aun cuando estos actos administrativos, los decretos, son públicos.

Ahora bien, cuando esta parte prestó declaración ante Ud. el día 16 de septiembre y se solicitó copia de los decretos y la resolución que en este acto se solicitan Ud. señaló que no se daría copia y que se obtuvieran en el sitio web de transparencia de la I. Municipalidad de Recoleta, sin embargo debido, seguramente a un desfase en la publicación de los actos administrativos de la Municipalidad en la página de transparencia sólo se encuentran publicados los Decretos Alcaldicios hasta el mes de junio del 2013, por lo que no es posible acceder ni obtener los documentos ya individualizados.

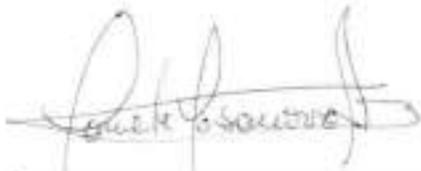
Entenderá Sra. Fiscal que existe indefensión de esta parte y se atenta contra sus derechos, al no saber cuál es el motivo, circunstancia y/o

fundamento de la investigación que UD. lleva a adelante al no tener acceso a la documentación que se requiere, por lo que es procedente y de total justicia y en base al principio de transparencia, igualdad y protección de la ley que se haga entrega de copia de los decretos alcaldicios y resolución que se solicitan.

Por tanto,

A UD. PIDO: dar a esta parte copia de los Decreto Exento N° 2059 de fecha 02 de julio del 2013, Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio de 2012 y Resolución Exenta N° 1341 del 2013.

OTROSÍ: A D. PIDO tener presente que designo abogado patrocinante y confiero poder al Sr. **ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES**, domiciliados en esta ciudad en Av. El Bosque de Santiago N° 488, comuna de Huechuraba.



Tachado por Ley 19.628



Tachado por Ley 19.628

"Escrito e meus selvedo"

**JUAN LUIS RAMIREZ G.
ACTUARIO**

Milena Tavra Torres

Fiscal

NOMBRE DEL NOTIFICADO:
FECHA
FIRMA

Alejandro Jimenez M.
: 27/09/2013
:

NOMBRE DEL NOTIFICADO:
FECHA
FIRMA

Pamela Casanova Ojeda
:
:

NOMBRE DEL NOTIFICADO:
FECHA
FIRMA

Tachado por Ley 19.628

27/09/2013



RECOLETA, a 27 de septiembre del 2013
Siendo las 11:35 hrs

VISTOS:

Lo dispuesto en Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013 y Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio del 2013 Que designa a la infrascrita como Fiscal en Sumario Administrativo ordenada por los hechos consignados en los decretos referidos;

La solicitud presentada a esta fiscalía por don Eduardo Flores Concha y por doña Pamela Casanova Azagrade en razón que se tenga presente la constitución de Patrocinio y Poder al abogado don Alejandro Jimenez Mardones a fin de contar con asistencia de abogado en la etapa indagatoria de este sumario administrativo;

Lo dispuesto en artículo 19 n° 3 de la Constitución Política de la República, puesto que no obsta al carácter secreto de la etapa indagatoria el resguardar el debido proceso y la adecuada defensa jurídica, todo esto acorde con lo dispuesto en nuestra Carta Fundamental.

RESUELVO:

Téngase presente y concédase copia de Decreto Exento N° 2059 del 02 de julio del 2013 y Decreto Exento N° 2190 del 10 de julio del 2013

AGREGUESE AL EXPEDIENTE

Recoleta 27 de septiembre de 2013.

Siendo las 15:49 hrs Se apersona Esta Fiscalía en la Escuela Rafael Valentín Valdivieso, a fin de sacar copia del libro de asistencia y del libro de despacho de correspondencia y revisar las bandejas de salida de los correos institucionales a fin de poder realizar un análisis de asistencia, constatar la existencia de solicitudes de días administrativos y/o permisos, el horario de el equipo directivo de 2013, y para la elaboración de otros informes solicitados por esta fiscalía.

Al llegar al establecimiento educacional, se encontró personal del Daem y a las autoridades del colegio, que estaban abriendo la oficina de Orientación y la Enfermería.

Esto pues el juego de llaves con que contaba la Directora fue sustraído el día lunes desde la oficina de Dirección, y al asumir el interinato la Directora Erika Fariás Zañartu no se le hizo entrega ni se encontraron en dependencias de la escuela los otros dos juegos de llaves de estas oficinas.

Se le solicita en este acto que se levante un acta de lo encontrado en las oficinas que se entregan a la Directiva en este instante abiertas, que se haga llegar a esta fiscalía la documentación solicitada informando cualquier irregularidad al respecto.



Milena Tavra Torres

Fiscal



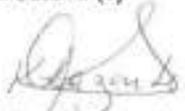
Juan Luis Ramirez

Actuario



Erika Farias Zañartu

Directora (s)



Katherine Lazarte Utillanos

Jefe UTP (S)



Pamela Urzua Carlini

Orientadora (S)

Foja 203
(doscientos tres)

Catherina Montenegro

De: Escuela Rafael valentin Valdivieso, **Tachado por Ley 19.628**
Enviado el: Viernes, 27 de Septiembre de 2013 15:56
Para: **Tachado por Ley 19.628** Catherina Montenegro
Asunto: Fwd: Informa lo que indica

Cathy
por fa imprimame esto, ya?
es para el sumario
asi que reserva
Gracias!

----- Mensaje enviado -----

De: Escuela Rafael valentin Valdivieso , Recoleta **Tachado por Ley 19.628**
Fecha: 7 de septiembre de 2013 18:41
Asunto: Informa lo que indica
Para: Raul Alejandro Lagos Escobar **Tachado por Ley 19.628**

Estimado Señor Lagos:

Lamento comunicar a Ud., que con fecha 06-09-2.013, se ha activado un Sumario por el caso **Tachado por Ley 19.628** y que es de su conocimiento.

Lo injusto es que la resolución es en contra de la Dirección y lo raro es que el suscrito es suspendido de sus funciones , en consecuencia que la responsable directa , es la Inspectora General , cuando ocurren los hechos, y más encima asume como Directora Subrogante. Si es una persecución política lo entiendo, pero que la actual autoridad , sea veraz y objetiva, a pesar que nunca en mis 40 años de servicio, jamás de hecho proselitismo político o religioso., considerando que he ocupado , por circunstancia cargos de esta naturaleza. Voy a seguir todos los conductos regulares de carácter legal y la Contraloría y las que sean necesarias , hasta poner la verdad

Este es un desalojo o golpe de estado a mi juicio , cuando proliferan lo contrario. Pretendo agotar todos los medios y recursos financieros, que sean necesarios , para demostrar mi total y absoluta inocencia y que se imponga la verdad y justicia, que tanto predicán. Si hacia la Dirección como dice el Decreto, porque no se suspendió a la involucrada directamente. Me resulta muy curioso por decir lo menos. Por ahora es cuanto puedo informar a Ud., para los fines pertinentes.

Le agradezco toda su desinteresada colaboración

Saluda muy cordialmente,

EDUARDO FLORES CONCHA

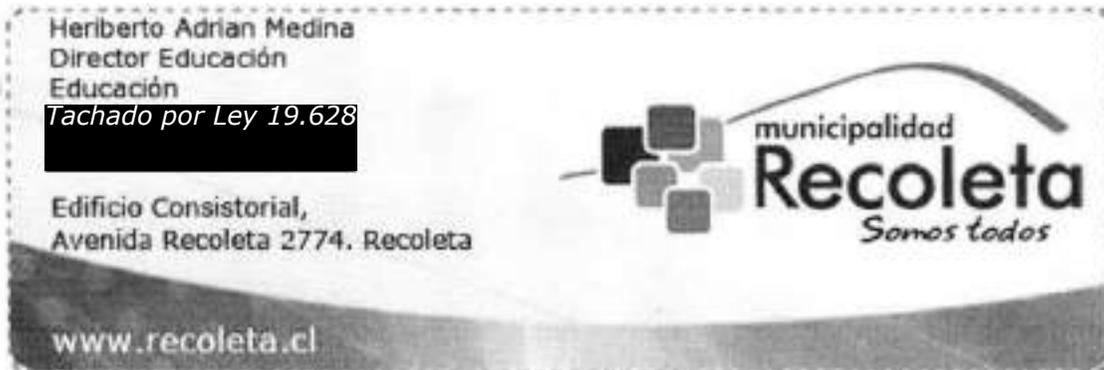
nota: Voy a solicitar una entrevista con Don Orlando y el Seremi

Catherina Montenegro

De: Heriberto Medina *Tachado por Ley 19.628*
Enviado el: Lunes, 30 de Septiembre de 2013 12:03
Para: *Tachado por Ley 19.628*
CC: *Tachado por Ley 19.628*
Asunto: RV: remite lo que indica;
Datos adjuntos: daem.rtf

Catita, por favor, imprima el adjunto y haga un memo dirigido a la fiscal Milena Tavra, del caso del Rafel Valentín Valdivieso, para mayor acopio.

Atte.,
Un abrazo
Adrian Medina



De: pamela casanova [mailto:pcasanovaazagra@yahoo.es]
Enviado el: domingo, 29 de septiembre de 2013 14:26
Para: hmedina@recoleta.cl; czarricueta@recoleta.cl
Asunto: remite lo que indica:

----- Mensaje reenviado -----

De: eduardo artemio flores concha *Tachado por Ley 19.628*
Para: PAMELA CASANOVA *Tachado por Ley 19.628*
Tachado por Ley 19.628
Enviado: Domingo 8 de septiembre de 2013 20:37
Asunto:

Señor Medina:

De acuerdo a lo conversado, remito carta por las situaciones acaecidas y que insisto son muy injusta..

"Los grandes hombres.se tornan pequeños, cuando comienzan a ser injustos"

Atentamente,

PAMELA CASANOVA AZAGRA
PROFESORA E.G.B.

MEMORANDUM N° _____/2013

Recoleta,

30 SEP 2013

DE : ADRIÁN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL

A : SRTA. MILENA TAVRA TORRES
FISCAL

MAT. : Antecedentes proceso sumarial

En atención al sumario administrativo instruido en contra del Director de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso, Sr. Eduardo Flores Concha, mediante Decreto Exento N° 2059/02.07.2013, solicito a usted, adicionar a este proceso, copia de correo electrónico remitido por la Srta. Pamela Casanova Azagra, con fecha 29 de Septiembre del presente.

Lo anterior para su conocimiento y fines que procedan.

Un cordial saludo,



ADRIAN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

HMG/cmm

Distribución

-Fiscal Milena Tavra

-Archivo Depto. Educación.

Adj.: Copia correo electrónico de fecha 29.09.2013.

Foja 209
(doscientos nueve)



I. Municipalidad de Recoleta
Departamento de Educación
Recursos Humanos

MEMORÁNDUM N° 432 / 2013

MAT.: Remite informe de hoja de vida funcionario del ex Director de F-152

Recoleta, Diciembre 23 de 2013

**DE : RAÚL RAVANAL LÓPEZ
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (S) DEPTO. DE EDUCACIÓN.**

**A : MILENA TAVRA TORRES
ASESORA JURÍDICA DEPTO. DE EDUCACIÓN.**

Junto con saludar, y de acuerdo a lo solicitado mediante memorándum N° 36 de fecha 23/12/2013, cumplo con remitir a usted informe de hoja de vida funcionario del ex Director de la Escuela Rafael Valentin Valdivieso, Eduardo Artemio Flores Concha.

Sin otro particular, saluda atentamente.


**RAÚL RAVANAL LÓPEZ
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (S)
DEPTO. DE EDUCACIÓN**

AMG/VPS/LCG/RRL/gvm.
Distribución:
• Archivo RR.HH /

Foja 210.
(Asesorías de ley)



MEMORANDUM N° 09 /2014

Recoleta,

13 ENE 2014

**DE : ADRIÁN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL.**

**A : SR. DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

MAT. : Solicita cambio Fiscal en sumarios Administrativos.

Mediante el presente solicito a usted sustituir, en procesos sumariales instruidos a petición de esta Jefatura, a la fiscal Milena Tavra Torres por la Srta. Soledad Bravo Vargas, Asesor Jurídico del Departamento de Educación.

En espera de una respuesta favorable, le saluda,

**ADRIÁN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL**

AMG/cmm
cc

Archivo Depto. Educación.

Acéptese por parte de...
[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL

SUSTITUYE FISCAL EN SUMARIO ADMINISTRATIVO ORDENADO, POR DECRETO EXENTO N°2059 DE 02.07.2013, EN SUSTITUCION DE DOÑA MILENA TAVRA TORRES.

11 04 31
DECRETO EXENTO _____

RECOLETA, 03 MAR 2014

VISTOS:

1.- Que por Decreto Exento N°2059 de 02 julio 2013, se ordeno instruir sumario administrativo a objeto de esclarecer los hechos denunciados por Memorandum N°145 de fecha 15 junio 2013, del Jefe Departamento Educación Municipal (S), a través del cual solicita sumario administrativo en contra del Equipo Directivo del Establecimiento Educacional Rafael Valentín Valdivieso, ante hechos acontecidos el día 14 junio 2013. **Tachado por Ley 19.628**

2.- Que por Memorandum N°9 de 13 enero 2014, el Jefe Departamento Educación Municipal (S), solicita designación nuevo fiscal en este proceso administrativo, en consideración a que el Fiscal designado, doña Milena Tavra Torres, no continuará prestando servicios en el Departamento de Educación y por ende en el Municipio.

3.-En virtud de los vistos anteriores, se hace necesario la designación de un nuevo fiscal para que prosiga con la investigación.

4.- El decreto exento N°792 de fecha 06 de febrero de 2014, que Designa Secretario Municipal (S), a don Juan Carlos Zapata Vergara, Y

TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales, Ley N°19.070 Estatuto Docente y en uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

DESIGNASE Fiscal en sustitución de doña Milena Tavra Torres, a la Asesora Jurídica doña SOLEDAD BRAVO VARGAS, para continuar la tramitación del sumario administrativo, ordenado instruir por Decreto Exento N°2059 de 02 julio de 2013.

ANOTESE, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y TRANSCRIBASE.

FDO: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; JUAN CARLOS ZAPATA VERGARA, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.

DJJ/JCZV/gnp.
TRANSCRITO A:

- Control
- Jurídico
- Educación
- Fiscal
- Secret. Municipal



JUAN CARLOS ZAPATA VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



NOTIFICACION

EN RECOLETA A ^{04 MAR 2014} SIENDO LAS ^{15:40}
HORAS EN LA SECRETARIA MUNICIPAL PROCEDI A NOTIFICAR
PERSONALMENTE A DOÑA SOLEDAD BRAVO VARGAS PROFESIONAL
EL DECRETO EXENTO N° 1043 DE FECHA 03 DE MARZO DEL 2014, EL
CUAL LA DESIGNA FISCAL SUMARIO ADMINISTRATIVO ORDENADO
POR DECRETO EXENTO N° 2059 DEL 2013 EN SUSTITUCION DE DOÑA
MILENA TAVRA TORRES ENTREGÁNDOLE COPIA DEL RESPECTIVO
DECRETO. FIRMANDO PARA CONSTANCIA.



SOLEDAD BRAVO VARGAS



JUAN CARLOS ZAPATA VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
Departamento de Educación
FISCALIA

DESIGNA ACTUARIO

RECOLETA, a 20 de marzo de 2014

VISTOS:

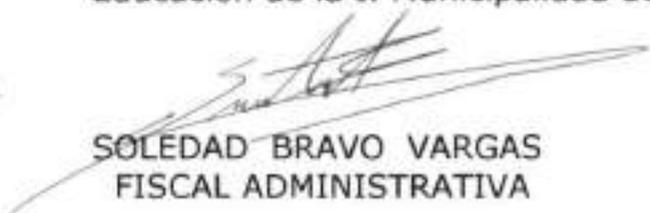
1.- Los Decreto Alcaldicios N°s. 2059, y 2190, ambos de 2013, de la Municipalidad de Recoleta, que ordena instruir sumario en la escuela Rafael Valentín Valdivieso, de Recoleta, contra las personas y por las razones que en cada acto se indica.

2.- La sustitución de Fiscal Ordenada mediante Decreto Exento N°1.043, de 3 de marzo de 2014.

3.-Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

RESUELVO:

Designese actuario en el presente proceso sumarial a don, **JUAN CARLOS ZAPATA VERGARA**, abogado del Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta.



SOLEDAD BRAVO VARGAS
FISCAL ADMINISTRATIVA



JUAN CARLOS ZAPATA VERGARA
ACTUARIO

TRABAJADOR SR. JORNADA MATUTINA MES ABRIL 30 2013

DIA	hora	H ^o	ENTRADA (firma)	hora	H ^o	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	29	[Firma]	8:11	28	[Firma]	Reunión	Reunión	Reunión
2	6:55	7	[Firma]	14	01	[Firma]			
3	7:05	22	[Firma]	13:30	60	[Firma]			
4	7:16	63	[Firma]	14:00	14	[Firma]			
5	7:25	19	[Firma]	16:00	29	[Firma]			
6	7:25	11	[Firma]	16:05	7	[Firma]			
7	7:25	64	[Firma]	17:45	02	[Firma]			
8	7:48	45	[Firma]	18:00	19	[Firma]			
9	7:42	28	[Firma]	20:00	64	[Firma]			
10	7:50	38	[Firma]	20:00	25	[Firma]			
11	7:55	14	[Firma]	20:00	45	[Firma]			
12	7:16	30	[Firma]	20:00	30	[Firma]			
13	8:00	42	[Firma]	20:10	22	[Firma]			
14	7:41	01	[Firma]	9:25	63	[Firma]			
15	7:30	2*	[Firma]	17:15	38	[Firma]			
16	7:30	27	[Firma]	19:00	17	[Firma]			
17	7:30	64*	[Firma]	13:30	27	[Firma]			
18	7:30	60	[Firma]			[Firma]			
19	10:00	25	[Firma]			[Firma]			
20									
21	*	N° 64	DAMELA CASANOVA, No firma firma 2 veces en 6 días						
22									
23	*	N° 2	MARLENA BELTRAN, No firma salida						
24									
25	*	N° 1	Sr. GUSTAVO ROSA, Ausente e/visado 2.						
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MATANA MES ABRIL 28 2013

DIA	hora	ENTRADA (firma)	hora	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	5:50	[Firma]	13:00	[Firma]			
2	6:55	[Firma]	14:00	[Firma]			
3	7:15	[Firma]	13:16	[Firma]			
4	7:15	[Firma]	13:30	[Firma]			
5	7:45	[Firma]	14:40	[Firma]			
6	7:30	[Firma]	16:00	[Firma]			
7	7:49	[Firma]	16:00	[Firma]			
8	7:50	[Firma]	16:00	[Firma]			
9	8:30	[Firma]	18:24	[Firma]			
10	8:00	[Firma]	18:04	[Firma]			
11	7:20	[Firma]	20:00	[Firma]			
12	8:00	[Firma]	20:00	[Firma]			
13	8:00	[Firma]	20:27	[Firma]			
14	7:12	[Firma]	15:00	[Firma]			
15	7:20	[Firma]	17:05	[Firma]			
16	8:00	[Firma]	15:00	[Firma]			
17	7:45	[Firma]		[Firma]			
18							
19		SI Gustavo Rojas		NO FIRMA INGRESO / SALIDA			
20							
21							
22							
23							
24	*	1º 2, MACARENA BELTRAN		NO FIRMA SALIDA			
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

Vigilante

TRABAJADOR SR. JORNADA-MAYANA MES ABRIL 26 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.		
1	6:50	29	[Firma]	12:15	60	[Firma]					
2	7:10	22	[Firma]	14:15	01*	[Firma]					
3	7:16	63	[Firma]	13:22	67	[Firma]					
4	7:43	28	[Firma]	13:50	28	[Firma]					
5	7:25	11	[Firma]	14	22	[Firma]					
6	7:45	14	[Firma]	15:15	29	[Firma]					
7	7:50	19	[Firma]	16:00	7	[Firma]					
8	7:56	30	[Firma]	16:30	19	[Firma]					
9	7:58	38	[Firma]	16:35	38	[Firma]					
10	7:30	2	[Firma]	17:20	42	[Firma]					
11	7:15	51*	[Firma]	17:30	30	[Firma]					
12	8:10	45	[Firma]	13:30	2	[Firma]					
13	8:10	47*	[Firma]	13:30	27	[Firma]					
14	7:22	22	[Firma]	15:00	64	[Firma]					
15	8:35	7	[Firma]	16:00	45	[Firma]					
16	11:00	42	[Firma]	20:00	63	[Firma]					
17	7:30	60	[Firma]	15:00	14	[Firma]					
18	9:00	67	[Firma]	15:30	11	[Firma]					
19	7:20	64	[Firma]			[Firma]					
20			En esta fecha se entrega al Equipo de Integración de la Unidad Técnica Marcela González Morales. 9:00								
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28	*	Nº	51. GUSTAVO NOJES			NO FIRMA SOLICITA					
29	*	Nº	49. BARRERA SOLICITA			NO FIRMA SOLICITA					
30	*	Nº	01. ESCUELA ASQUILLAS			NO FIRMA LICENCIADO					
31											

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

Jueves

TRABAJADOR SR. JORNADA - MAÑANA MES ABRIL '25 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	29	[Firma]	13:00	2	[Firma]			
2	6:55	7	[Firma]	16:00	14	[Firma]			
3	7:00	22	[Firma]	16:10	7	[Firma]			
4	7:15	63	[Firma]	16:10	29	[Firma]			
5	7:25	19	[Firma]	16:00	45	[Firma]			
6	7:40	14	[Firma]	17:00	64	[Firma]			
7	7:55	30	[Firma]	17:25	25	[Firma]			
8	7:30	2	[Firma]	13:45	60	[Firma]			
9	7:35	01*	[Firma]	17:21	28	[Firma]			
	8:05	45	[Firma]	17:34	30	[Firma]			
11	8:12	25	[Firma]	18:55	63	[Firma]			
12	8:15	47*	[Firma]	19:20	22	[Firma]			
13	7:40	28	[Firma]	18:30	11	[Firma]			
14	11:00	42*	[Firma]	23:00	27	[Firma]			
15	7:20	64	[Firma]	17:00	64*	[Firma]			
16	7:30	60	[Firma]			[Firma]			
17	7:25	27	[Firma]			[Firma]			
18									
19									
20	*	Nº 47	BARBARA SOLIS, FIRMA SALIDA EN INGLESO.						
21	*	Nº 64	PAMELA CASANOVA, PE ENERR FIRMA SALIDA 2						
22			VECES						
23	*	Nº 01	CECILIA ASORZULLO NO FIRMA SALIDA						
24									
25									
26			Profesor Mario Tapia						
27			Remun. C. de Profesores						
28			Katherine Pardo	?		AUSENTE e/AUSO			
29				0					
30			Gustavo Rojas	?		AUSENTE SIN VARIACIONES			
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. SALAZAR - MATAMOROS MES ABRIL 24 2015

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:30	29	[Firma]	15:30	2	[Firma]			
2	7:00	2	[Firma]	15:15	22	[Firma]			
3	7:00	22	[Firma]	15:20	2	[Firma]			
4	7:46	28	[Firma]	15:20	51	[Firma]			
5	7:45	10	[Firma]	15:45	01	[Firma]			
6	7:50	45	[Firma]	15:40	60	[Firma]			
7	8:00	32	[Firma]	16:00	29	[Firma]			
8	8:00	42	[Firma]	16:00	7	[Firma]			
9	8:00	42	[Firma]	16:00	14	[Firma]			
10	8:00	30	[Firma]	16:05	42	[Firma]			
11	7:30	2	[Firma]	17:20	45	[Firma]			
12	7:40	01	[Firma]	17:30	22	[Firma]			
13	7:20	64	[Firma]	17:30	30	[Firma]			
14	7:50	60	[Firma]	17:30	42	[Firma]			
15	7:10	63	[Firma]	20:00	63	[Firma]			
16	7:20	51	[Firma]	15:00	11	[Firma]			
17	7:30	27	[Firma]	17:15	32	[Firma]			
18	7:20	11	[Firma]	17:00	64	[Firma]			
19	11:30	2	[Firma]			[Firma]			
20									
21									
22									
23									
24	*	Nº 27	Ver GERMINA elacome, no firma Salazar						
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

puerto

TRABAJADOR SR. JORDANA - MORAÑA MES ABRIL 23 2013

DIA	hora	Ho	ENTRADA (firma)	hora	Ho	SALIDA (firma)	horas Traba	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:56	29	[Firma]	16 ⁰⁰	29	[Firma]			
2	7:00	7	[Firma]	16 ¹⁵	7	[Firma]			
3	7:10	63	[Firma]	16 ⁰⁰	14	[Firma]			
4	7:10	22	[Firma]	18 ²⁰	45	[Firma]			
5	7:32	25*	[Firma]	18 ²⁵	42	[Firma]			
6	7:35	19	[Firma]	18 ³⁵	19	[Firma]			
7	7:45	28	[Firma]	19 ⁰⁰	64	[Firma]			
8	7:45	14	[Firma]	19 ⁵⁰	22	[Firma]			
9	7:50	45	[Firma]	20 ⁰⁰	28	[Firma]			
10	7:55	30	[Firma]	20 ⁰⁰	30	[Firma]			
11	7:58	38	[Firma]	16 ⁰⁰	63	[Firma]			
12	7:40	01	[Firma]	13 ⁰⁰	51	[Firma]			
13	7:25	51	[Firma]	14 ⁰⁰	01	[Firma]			
14	8 ⁰⁰	42	[Firma]	17 ⁰⁵	38	[Firma]			
15	7:20	17	[Firma]	13 ³⁰	27	[Firma]			
16	7:20	64	[Firma]	20 ⁰⁰	11	[Firma]			
17	7:20	22	[Firma]	1		[Firma]			
18									
19									
20									
21	*	1 ^o	27. VIRGINIA EFACON, de FIANNA SALIDA						
22			60 Marcelo Salas?						
23									
24									
25									
26	*	1 ^o	2. JORDANA BELTRAN AUSENTE C/QUIERO						
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MAÑANA MES ABRIL 22 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	29	[Signature]	14:00	01	[Signature]			
2	6:55	7	[Signature]	13:40	60	[Signature]			
3	7:05	22	[Signature]	13:14	30	[Signature]			
4	7:10	63	[Signature]	14:47	22	[Signature]			
5	7:25	17	[Signature]	16:00	7	[Signature]			
6	7:44	28	[Signature]	16:00	29	[Signature]			
7	7:45	14	[Signature]	16:00	14	[Signature]			
8	7:50	30	[Signature]	16:37	63	[Signature]			
9	8:00	38	[Signature]	17:05	42	[Signature]			
10	8:00	45	[Signature]	17:05	28	[Signature]			
11	8:00	42	[Signature]	20:00	64	[Signature]			
12	7:25	51	[Signature]	20:00	45	[Signature]			
13	7:20	2	[Signature]	14:00	57	[Signature]			
14	8:15	01	[Signature]	15:30	11	[Signature]			
15	7:30	27	[Signature]	17:30	38	[Signature]			
16	7:30	60	[Signature]			[Signature]			
17	7:15	64	[Signature]			[Signature]			
18	7:15	17	[Signature]			[Signature]			
19									
20									
21	*	40	Z. Macarena Beltrán			NO FIRMA SALIDA			
22	*	40	27. Virginia Cllaco			NO FIRMA SALIDA			
23	*	40	11. S. SANCHEZ			FIRMA 2 VECES SU APODO			
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JONAYDA - MARTINA MES ABRIL 19 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin.	horas Extraordin.		
1	6:50	29	[Signature]	10:00	31	[Signature]					
2	6:55	7	[Signature]	15:20	60	[Signature]					
3	7:15	22	[Signature]	15:00	14	[Signature]					
4	7:20	63	[Signature]	15:20	2	[Signature]					
5	7:42	14	[Signature]	15:20	29	[Signature]					
6	7:53	30	[Signature]	16:30	64	[Signature]					
7	7:53	29	[Signature]	16:00	47	[Signature]					
8	7:53	19	[Signature]	16:00	19	[Signature]					
9	7:55	45	[Signature]	16:30	45	[Signature]					
10	7:32	01	[Signature]	17:00	38	[Signature]					
11	7:30	51	[Signature]	17:25	22	[Signature]					
12	7:30	27	[Signature]	17:50	30	[Signature]					
13	10:45	42	[Signature]	18:15	42	[Signature]					
14	7:30	60	[Signature]	18:15	28	[Signature]					
15	7:20	64	[Signature]	20:20	63	[Signature]					
16	8:00	47	[Signature]	17:00	11	[Signature]					
17	8:10	38	[Signature]	13:30	2	[Signature]					
18	7:30	2	[Signature]	14:00	27	[Signature]					
19	7:30	11	[Signature]			[Signature]					
20											
21											
22											
23											
24	*	Nº 01	Día, Bacilia Ascurillo, no firma solista								
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

NOTA: En la doble jornada ocúpese la canilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES ABRIL 18 2013

DIA	hora	Hor	ENTRADA (firma)	hora	Hor	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordn.
1	6:50	29	[Signature]	13:00	2	[Signature]			
2	7:15	63	[Signature]	16:00	29	[Signature]			
3	7:30	22	[Signature]	16:00	14	[Signature]			
4	7:36	25	[Signature]	16:40	25	[Signature]			
5	7:36	11	[Signature]	16:17	15	[Signature]			
6	7:43	14	[Signature]	17:20	45	[Signature]			
7	7:48	45	[Signature]	17:00	42	[Signature]			
8	7:53	30	[Signature]	14:00	51	[Signature]			
9	8:00	32	[Signature]	17:20	32	[Signature]			
10	7:30	2	[Signature]	17:45	30	[Signature]			
11	7:30	01	[Signature]	17:40	65	[Signature]			
12	7:30	51	[Signature]	17:48	28	[Signature]			
13	7:45	27	[Signature]	16:15	7	[Signature]			
14	8:55	7	[Signature]	17:00	60	[Signature]			
15	9:15	47	[Signature]	21:10	22	[Signature]			
16	11:00	65	[Signature]	21:10	63	[Signature]			
17	7:20	64	[Signature]	21:17		[Signature]			
18	7:50	60	[Signature]			[Signature]			
19									
20									
21	*	Nº 01	Cecilia Asoudillo			NO FIRMA SALIDA			
22	*	Nº 77	Virginia Chacon			NO FIRMA SALIDA			
23	*	Nº 28	Camela Yazua			NO FIRMA INTERESO			
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

Profesor Mario Tapia Reuniones
C. de Profesores.

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

fuerecally

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES ABRIL 17 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin	horas Extraordin
1	6:50	29	[Firma]	13:30	51	[Firma]			
2	7:00	7	[Firma]	13:35	60	[Firma]			
3	7:05	63	[Firma]	14:00	01	[Firma]			
4	7:15	22	[Firma]	14:50	22	[Firma]			
5	7:45	28	[Firma]	15:50	47	[Firma]			
6	7:45	14	[Firma]	16:00	14	[Firma]			
7	7:51	30	[Firma]	16:15	7	[Firma]			
8	7:55	42	[Firma]	16:15	29	[Firma]			
9	7:20	01	[Firma]	17:00	32	[Firma]			
10	7:20	2	[Firma]	17:45	42	[Firma]			
11	8:00	47	[Firma]	17:45	30	[Firma]			
12	8:05	45	[Firma]	17:45	28	[Firma]			
13	7:15	51	[Firma]	17:45	28*	[Firma]			
14	8:05	38	[Firma]	17:30	45	[Firma]			
15	7:20	11	[Firma]	18:00	17	[Firma]			
16	7:25	64	[Firma]	20:00	63	[Firma]			
17	9:30	60	[Firma]	20:00	64	[Firma]			
18	7:25	22	[Firma]	14:00	27	[Firma]			
19									
20									
21			Sr. MARENO SOLER S/AVISO						
22			ATENDIDO						
23									
24									
25		Nº	65 José Soler en trámite						
26	*	Nº	Z. MACARENA BERTAN, NO FIRMA SALIDA						
27									
28	*	Nº	ZB, CAMELA UZZA, FIRMA 2 VECES SALIDA 1						
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

mañe

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES ABRIL 16 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	29	[Firma]	15:00	29	[Firma]			
2	6:55	7	[Firma]	16:00	14	[Firma]			
3	7:42	63	[Firma]	18:00	45	[Firma]			
4	7:15	22	[Firma]	20	19	[Firma]			
5	7:35	14	[Firma]	14:00	28	[Firma]			
6	7:50	14	[Firma]	13:40	60	[Firma]			
7	7:55	45	[Firma]	20:05	51	[Firma]			
8	8:00	42	[Firma]	13:40	2	[Firma]			
9	8:00	30	[Firma]	14:00	01	[Firma]			
10	7:58	38	[Firma]	20:00	30	[Firma]			
11	7:30	2	[Firma]	20:00	28	[Firma]			
12	7:30	57	[Firma]	20:08	22	[Firma]			
13	7:40	01	[Firma]	20:00	42	[Firma]			
14	7:20	64	[Firma]	20:30	64	[Firma]			
15	7:20	17	[Firma]	20:30	63	[Firma]			
16	10:00	65	[Firma]	20:30	17	[Firma]			
17	7:40	28	[Firma]	17:00	38	[Firma]			
18	7:25	27	[Firma]	16:00	7	[Firma]			
19									
20									
21									
22									
23									
24	*	Nº 60	ANGELO SOLAN NO FIRMO SALIDA NI MAÑANA						
25	*	Nº 65	JOSE SOLIZ POR ERRA EN FIRMA MAÑANA EN T. MAÑANA						
26									
27									
28	*	Nº 25	MARIBELIA MUSENO C/VIAGO (QUELO)						
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JENNIFER - MARTINA MES MAYO 31 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.	
1	6:50	22	[Firma]	11:45	30	[Firma]				
2	7:00	14	[Firma]	12:30	11	[Firma]				
3	7:35	9	[Firma]	13:00	26	[Firma]				
4	7:38	02	* [Firma]	14:00	04	[Firma]				
5	7:30	03	[Firma]	15:00	9	[Firma]				
6	7:47	21	[Firma]	15:45	29	[Firma]				
7	7:50	07	[Firma]	16:00	17	[Firma]				
8	7:50	04	[Firma]	16:30	20	[Firma]				
9	7:53	20	[Firma]	17:20	16	[Firma]				
10	7:58	23	[Firma]	17:49	21	[Firma]				
11	8:00	31	* [Firma]	17:48	23	[Firma]				
12	7:30	16	[Firma]	17:48	18	[Firma]				
13	8:00	33	* [Firma]	21:14	03	[Firma]				
14	8:00	30	[Firma]	17:00	07	[Firma]				
15	8:11	32	* [Firma]	[Firma]	12	[Firma]				
16	8:15	17	[Firma]	16:15	11	[Firma]				
17	8:20	11	[Firma]	13:30	26	* [Firma]				
18	7:20	18	[Firma]	13:30	33	[Firma]				
19	7:30	26	[Firma]			[Firma]				
20										
21										
22	*	14	26	Verónica Chacón, firma 2 veces su salida						
23										
24	*	Nº	15,	GASTAVO ROSA (L.M)						1
25	*	Nº	01,	CECILIA AGUIRRE (L.M)						
26	*	Nº	02,	MACARENA BARRERA (Ven. curso)						
27										
28										
29										
30										
31										

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JOYADA MARIANA

MES Mayo 30 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	22	[Signature]	16:00	22	[Signature]			
2	7:05	14	[Signature]	16:00	9	[Signature]			
3	7:30	9	[Signature]	16:45	19	[Signature]			
4	7:30	19	[Signature]	16:50	5	[Signature]			
5	7:50	11	[Signature]	17:00	11	[Signature]			
6	7:55	20	[Signature]	17:30	23	[Signature]			
7	7:55	31	* Palvo	18:00	21	[Signature]			
8	7:56	23	[Signature]	18:00	20	[Signature]			
9	7:58	21	[Signature]	19:30	14	[Signature]			
10	8:05	32	* [Signature]	20:00	04	[Signature]			
11	7:45	33	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
12	7:20	26	[Signature]	13:00	16	[Signature]			
13	8:45	5	[Signature]	20:00	07	[Signature]			
14	8:45	16	[Signature]	13:00	33	[Signature]			
15	7:15	04	[Signature]						
16	7:15	07	[Signature]						
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23	* Nº	15	IS. GUSTAVO ROJAS, L.M.						
24	* Nº	01	OL. ROCILIA ASQUILLO, AUSENTE						
25	* Nº	02	OL. MARILENA BELTRÁN, AUSENTE						
26	* Nº	17	PAZARIZO SOLÍS, AUSENTE 3/AV. 50						
27									
28			Profesor Mario Topiro Remon						
29			C. de Profesores 16:45						
30	* Nº	08	FABIO BARRERA, Permiso Administrativo						
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. SONIA MORA MORA

MES MAYO 29 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	22	[Firma]	14:00	14	[Firma]			
2	7:10	15	[Firma]	14:30	9	[Firma]			
3	7:20	03	[Firma]	15:00	12	[Firma]			
4	7:20	5	[Firma]	14:50	21	[Firma]			
5	7:45	9	[Firma]	15:00	10	[Firma]			
6	7:50	11	[Firma]	15:00	23	[Firma]			
7	7:50	21	[Firma]	15:00	30	[Firma]			
8	7:51	23	[Firma]	15:00	19	[Firma]			
9	8:05	13	[Firma]	15:20	16	[Firma]			
10	8:05	30	[Firma]	16:00	04	[Firma]			
11	8:18	17	[Firma]	15:40	20	[Firma]			
12	8:30	10	[Firma]	16:00	22	[Firma]			
13	09:15	16	[Firma]	16:35	5	[Firma]			
14	7:20	07	[Firma]	17:00	11	[Firma]			
15	7:20	04	[Firma]	13:30	07	[Firma]			
16	7:30	26	[Firma]	13:20	26	[Firma]			
17	8:00	20	[Firma]	19:40	03	[Firma]			
18									
19									
20	* N°	15	GUSTAVO ROJAS			(L.M.)			
21	* N°	01	LEDIA ASSUILLIO			AUSENTE			
22	* N°	02	MALARETA BELMAN			AUSENTE			
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

MARCO ROSCOTOS VENTIL

TRABAJADOR SR. JORJANA MORAÑA MES Mayo 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordi.
1	6:30	27	[Signature]	12:00	26	[Signature]			
2	7:10	03	[Signature]	12:15	16	[Signature]			
3	7:20	5	[Signature]	12:20	9	[Signature]			
4	7:30	11	[Signature]	12:24	12	[Signature]			
5	7:45	9	[Signature]	14:00	22	[Signature]			
6	8:00	20	[Signature]	14:00	11	[Signature]			
7	7:20	04	[Signature]	14:00	5	[Signature]			
8	7:20	07	[Signature]	13:58	23	[Signature]			
9	8:20	26	[Signature]	13:58	21	[Signature]			
10	8:15	12	[Signature]	13:58	18	[Signature]			
11	8:00	16	[Signature]	13:58	07	[Signature]			
12	8:48	23	[Signature]	18:20	00	[Signature]			
13	8:48	11	[Signature]	18:20	04	[Signature]			
14	9:45	18	[Signature]	18:30	14	[Signature]			
15	9:54	21	[Signature]	18:35	03	[Signature]			
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25	X Nº	11	Cesado Norma. (C.M.)						
26									
27	X Nº	2	MACARANA BATTAN, PRESENTE S/AVISO						
28	X Nº	1	CECILIA ASTUJILLO, PRESENTE S/AVISO						
29	X Nº	B	MAMO ALBA, PRESENTE S/AVISO						
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORGEA - MARTINA

MES Mayo 24 2015

DIA	hora	N°	ENTRADA (firma)	hora	N°	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.	
1	6:30	22	[Firma]	14:30	14	[Firma]				
2	7:00	14	[Firma]	16:00	22	[Firma]				
3	7:30	5	[Firma]	15:07	03	[Firma]				
4	7:30	03	[Firma]	16:00	9	[Firma]				
5	7:30	11	[Firma]	16:30	5	[Firma]				
6	7:40	9	[Firma]	17:05	10	[Firma]				
7	7:50	21	[Firma]	17:45	30	[Firma]				
8	7:50	20	[Firma]	17:45	21	[Firma]				
9	7:30	07	[Firma]	17:45	23	[Firma]				
10	7:30	04	[Firma]	17:45	15	[Firma]				
11	7:50	32	[Firma]	17:55	20	[Firma]				
12	7:50	18	[Firma]	17:15	11	[Firma]				
13	7:50	01	[Firma]	17:00	07	[Firma]				
14	8:00	30	[Firma]	18:30	26	[Firma]				
15	7:30	16	[Firma]							
16	7:30	26	[Firma]							
17										
18										
19										
20										
21			* N° 1, Cecilia Astudillo, NO TIENE SALIDA.							
22										
23										
24			* N° 2, MARGARITA BETANCUR, AUSENTE C/AVISO							
25			* N° 15, GUSTAVO ROMAN, AUSENTE C/AVISO (L.H)							
26										
27			(27 al 31.05.15)							
28										
29										
30										
31										

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

VENIMOS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MAÑANA MES Mayo 24 2013

DIA	ENTRADA		ENTRADA (firma)	SALIDA		SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
	hora	N°		hora	N°				
1	6 ⁵⁰	22	HH	13 ⁰¹	01	HH			
2	7 ⁰⁰	14	HH	13 ⁰⁰	04	HH			
3	7 ²⁸	11	HH	14 ³⁰	14	HH			
4	7 ²⁹	5	HH	15 ⁰⁰	9	HH			
5	7 ³⁰	03	HH	14 ⁵²	21	HH			
6	7 ³³	12	HH	16 ³⁰	12	HH			
7	7 ⁴⁰	9	HH	17 ⁰⁰	17	HH			
8	7 ³⁰	07	HH	16 ⁴⁵	5	HH			
9	7 ³⁰	04	HH	17 ⁰⁰	20	HH			
10	7 ⁴⁵	20	HH	17 ²⁰	16	HH			
11	7 ⁴⁰	28	HH	17 ²⁰	18	HH			
12	7 ⁵³	23	HH	17 ²⁰	23	HH			
13	7 ⁵⁵	15	HH	20 ⁴⁹	03	HH			
14	8 ⁵	17	HH	17 ⁰⁰	09	HH			
15	8 ¹⁰	18	HH	15 ⁰⁰	22	HH			
16	7 ¹⁰	26	HH	16 ⁰⁰	11	HH			
17	7 ²⁰	01	HH	13 ⁰⁰	26	HH			
18	7 ³⁰	16	HH			HH			
19									
20									
21									
22	* N° 15, GERARDO ROSA, NO FIRMA SALIDA								
23									
24									
25	* N° 2, RAQUEL BERTON AVSENTE C/ALSO								
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

JUN 1977

TRABAJADOR SR. JOURNADA MATUTNA MES Mayo 23 20 13

DIA	hora	ENTRADA (firma)	hora	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	22	13:30	30			
2	7:05	14	13:20	21			
3	7:30	03	16:00	9			
4	7:30	19	16:00	22			
5	7:40	9	16:35	5			
6	7:40	11	17:10	20			
7	7:45	20	17:25	12			
8	7:48	21	17:20	16			
9	7:56	23	17:15	07			
10	7:55	07	17:11	23			
11	7:55	04	17:51	21			
12	7:55	21	18:00	04			
13	8:30	15	20:00	14			
14	8:00	30	17:05	11			
15	8:45	5	18:00	07			
16	7:20	26	13:30	26			
17	7:20	17	13:00	01			1
18	07:30	16					
19	13						
20							
21	*	Nº 19, JOURNADA MATUTNA		NO FIRMA SALIDA			
22	*	Nº 15, GUSTAVO RIZZO		NO FIRMA SALIDA			
23	*	Nº 2, JOURNADA MATUTNA		AUSENTE S/AVISO			
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR: JORNADA MATUTNA

MES Mayo 22 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6 ⁵⁰	22	[Firma]	14 ⁰⁰	07	[Firma]			
2	7 ¹⁵	20	[Firma]	14 ³⁵	14	[Firma]			
3	7 ⁴⁵	14	[Firma]	16 ⁰⁰	22	[Firma]			
4	7 ²⁵	5	[Firma]	16 ⁰⁰	9	[Firma]			
5	7 ²⁸	03	[Firma]	16 ³⁰	17	[Firma]			
6	7 ¹⁴	11	[Firma]	17 ⁰⁰	5	[Firma]			
7	7 ⁵⁰	9	[Firma]	17 ⁰⁰	11	[Firma]			
8	7 ³⁵	07	[Firma]	17 ⁰⁰	20	[Firma]			
9	7 ³⁵	04	[Firma]	17 ⁰⁰	04	[Firma]			
10	7 ⁵⁵	18	[Firma]	17 ²⁵	23	[Firma]			
11	7 ⁵⁵	21	[Firma]	17 ²⁵	21	[Firma]			
12	7 ³⁰	2*	[Firma]	18 ¹⁰	07	[Firma]			
13	7 ³⁰	15*	[Firma]	13 ²⁰	26	[Firma]			
14	7 ⁵⁹	23	[Firma]	13 ³⁰	01	[Firma]			
15	8 ⁵⁰	16*	[Firma]	17 ²⁵	18	[Firma]			
16	7 ²⁰	26	[Firma]			[Firma]			
17	8 ⁴⁰	17	[Firma]			[Firma]			
18	7 ⁴⁰	01	[Firma]			[Firma]			
19									
20									
21									
22	*	Nº	02 MACARENA BARRAN,			NO FIRMA SALIDA			
23	*	Nº	15, GUSTAVO ROSAS			W W			
24	*	Nº	16 MANCERO SOLAN			W W			
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORJANA - MONTANA MES Mayo 20 2013

DIA	hora	ENTRADA (firma)	hora	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:30	[Firma]	13:05	[Firma]			
2	7:30	[Firma]	13:45	[Firma]			
3	7:35	M*	16:00	[Firma]			
4	7:45	[Firma]	15:45	[Firma]			
5	7:45	[Firma]	15:45	[Firma]			
6	7:50	[Firma]	15:45	[Firma]			
7	7:30	[Firma]	16:00	[Firma]			
8	7:30	[Firma]	14:00	[Firma]			
9	7:25	[Firma]	13:15	[Firma]			
10	7:55	[Firma]	13:40	[Firma]			
11	8:00	[Firma]	15:00	[Firma]			
12	7:25	[Firma]	15:00	[Firma]			
13	7:25	[Firma]		[Firma]			
14	7:30	[Firma]		[Firma]			
15	7:20	[Firma]		[Firma]			
16							
17							
18	*	Nº 11, KATHERINE NANCY, NO FIRMA SALIDA					
19	*	Nº 2, MAURENA BELTRAN, NO FIRMA SALIDA					
20							
21	*	Nº 4, PAOLA CASARIN, NO FIRMA FIRMA 2 VECES S/AVISO					
22							
23	*	Nº 1, CECILIA ASTUILLLO, AUSENTE S/AVISO					
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

Vencido →

TRABAJADOR SR. JORJANA - MATERNIA

MES Mayo 17

2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	29	[Firma]	10:00	15	[Firma]			
2	7:00	14	[Firma]	13:00	16	[Firma]			
3	7:20	03	Fabio	14:00	18	[Firma]			
4	7:28	5	7 Mellillo	14:30	14	[Firma]			
5	7:40	9	[Firma]	15:00	9	[Firma]			
6	7:44	21	[Firma]	15:40	22	[Firma]			
7	7:35	04	[Firma]	17:00	5	Mellillo			
8	7:35	07	[Firma]	17:00	20	[Firma]			
9	7:55	20	[Firma]	17:20	11	[Firma]			
10	7:58	23	[Firma]	18:10	23	[Firma]			
11	7:30	2	[Firma]	18:20	21	[Firma]			
12	7:30	15	[Firma]	20:20	07	Fabio			
13	08:20	11	[Firma]	13:30	2	[Firma]			
14	7:20	26	[Firma]	13:50	07	[Firma]			
15	7:40	16	[Firma]	16:00	12	[Firma]			
16	8:00	12	[Firma]			[Firma]			
17									
18									
19		* 26	Virginia elacort, no tiene salida						
20									
21									
22		* N° 1	Regina Asturillo, AUSENTE						
23		* N° 12	GASTIA OLEA, PERMISO ADMINISTRATIVO.						
24									
25		N° 30	Mariana Guedes						
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JUANITA MATEOMES Mayo 162013

DIA	hora	ENTRADA (firma)	hora	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin.	horas Extracrdn.
1	6:50	22	14:00	15			
2	7:20	19	13:35	30			
3	7:15	14	16:00	9			
4	7:27	03	18:24	21			
5	7:27	07	18:24	23			
6	7:27	09	17:30	17			
7	7:40	9	18:00	04			
8	7:45	21	18:00	20			
9	7:50	23	19:20	14			
10	7:30	2	19:20	03			
11	7:30	15	16:30	5			
12	8:00	20	19:30	07			
13	8:05	30	13:00	2			
14	7:30	26	19:10	11			
15	8:40	5	13:30	26			
16	8:25	17	13:45	16			
17	10:00	11	16:00	22			
18	7:35	16					
19							
20							
21							
22	*	Nº 19, MARIO TABIA, NO FIRMA SALIDA.					
23							
24	*	Nº 1, CECILIA ASTUILLLO, AUSENTE S/PVISO					
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA-MATUTNA MES Mayo 15 2013

DIA	hora	H ^a	ENTRADA (firma)	hora	H ^a	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.		
1	6:50	22	[Signature]	13:30	26	[Signature]					
2	7:20	14	[Signature]	13:00	2	[Signature]					
3	7:30	5	[Signature]	14:40	14	[Signature]					
4	7:25	03	[Signature]	16:00	22	[Signature]					
5	7:40	9	[Signature]	16:00	9	[Signature]					
6	7:30	07	[Signature]	16:30	5	[Signature]					
7	7:30	01	[Signature]	17:00	11	[Signature]					
8	7:50	11	[Signature]	19:10	20	[Signature]					
9	7:56	23	[Signature]	17:10	04	[Signature]					
10	7:56	18	[Signature]	17:30	21	[Signature]					
11	7:57	20	[Signature]	17:36	30	[Signature]					
12	8:00	12	[Signature]	17:35	18	[Signature]					
13	7:30	2	[Signature]	17:35	23	[Signature]					
14	8:00	30	[Signature]	20:20	03	[Signature]					
*15	9:05	21	[Signature]	14:00	07	[Signature]			* 9:05 AM REUNION		
16	9:45	16	[Signature]	14:00	15	[Signature]					
17	7:20	15	[Signature]	13:30	26	[Signature]					
18	7:20	26	[Signature]	13:4	16	[Signature]					
19				16:15	17	[Signature]					
20						[Signature]					
21						[Signature]					
22	*	H ^a	26, VIRGINIA CHACON. FIRMA 2 VECES SALIDA.								
23											
24											
25	*	H ^a	01, ROCILIA ASQUILLO. MUSEOS / AVISO								
26											
27											
28											
29											
30											
31											

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MAÑANA MES Mayo 14 2013

DIA	ENTRADA		ENTRADA (firma)	SALIDA		SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
	hora	Nº		hora	Nº				
1	6:50	29	[Firma]	16:00	22	[Firma]			
2	7:00	03	[Firma]	16:00	9	[Firma]			
3	7:15	14	[Firma]	16:45	5	[Firma]			
4	7:30	5	[Firma]	17:10	20	[Firma]			
5	7:35	12	[Firma]	20:00	14	[Firma]			
6	7:40	9	[Firma]	20:00	19	[Firma]			
7	7:30	07	[Firma]	20:00	12	[Firma]			
8	7:30	07	[Firma]	20:00	04	[Firma]			
9	7:30	2	[Firma]	20:00	21	[Firma]			
10	7:45	19	[Firma]	20:00	23	[Firma]			
11	7:55	11	[Firma]	18:00	03	[Firma]			
12	7:11	23	[Firma]	19:30	07	[Firma]			
13	8:00	20	[Firma]	13:40	16	[Firma]			
14	7:30	15	[Firma]	13:30	15	[Firma]			
15	8:00	21	[Firma]	13:45	2	[Firma]			
16	8:00	18	[Firma]	17:00	11	[Firma]			
17	7:20	16	[Firma]	13:30	26	[Firma]			
18	7:20	26	[Firma]	18:55	18	[Firma]			
19									
20									
21									
22									
23	* Nº 01, Cecilia Asturillo, Ausente S/Aviso.								
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocupese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TURNO:
Doble Jornada Nocturno

JOP 238
(Doble Jornada Nocturno)

TRABAJADOR SR. EDUARDO MORALES MES MAYO 13 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	5:50	22	[Firma]	13:10	23	[Firma]			
2	7:00	14	[Firma]	14:00	14	[Firma]			
3	7:15	03	[Firma]	14:00	11	[Firma]			
4	7:25	5	[Firma]	14:00	9	[Firma]			
5	7:42	9	[Firma]	16:22	22	[Firma]			
6	7:45	21	[Firma]	16:35	5	[Firma]			
7	7:50	11	[Firma]	17:35	30	[Firma]			
8	7:54	23	[Firma]	17:35	21	[Firma]			
9	7:30	09	[Firma]	17:35	18	[Firma]			
10	7:30	07	[Firma]	17:50	20	[Firma]			
11	7:30	2	[Firma]	18:00	03	[Firma]			
12	7:30	15	[Firma]	20	04	[Firma]			
13	8:00	18	[Firma]	14:00	07	[Firma]			
14	8:05	20	[Firma]	13:00	2	[Firma]			
15	8:00	30	[Firma]	13:30	15	[Firma]			
16	7:20	26	[Firma]	13:30	26	[Firma]			
17	7:20	01	[Firma]	13:30	01	[Firma]			
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MAYOR

MES Mayo 10 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6 ³⁰	22	Handwritten signature	13:00	30	Handwritten signature			
2	7 ⁰⁰	19	Handwritten signature	12 ⁰⁰	10	Handwritten signature			
3	7 ²³	5	Mulillo	13 ¹⁵	2	Handwritten signature			
4	7 ⁴⁰	12	Handwritten signature	14 ⁰⁰	04	Handwritten signature			
5	7 ³⁰	03	Handwritten signature	14 ⁰⁰	15A	Handwritten signature			
6	7 ⁴²	21	Handwritten signature	14 ⁰⁷	21	Handwritten signature			
7	7 ²⁵	07	Handwritten signature	14 ³⁰	11	Handwritten signature			
8	7 ³⁵	04	Handwritten signature	15 ⁰⁰	9	Handwritten signature			
9	7 ⁴⁵	9	Handwritten signature	15 ²⁵	22	Handwritten signature			
10	7 ⁴⁷	11	Handwritten signature	16 ⁰⁰	11	Handwritten signature			
11	7 ⁵⁵	23	Handwritten signature	16 ³⁰	12	Handwritten signature			
12	7 ⁵⁵	2	Handwritten signature	16 ³⁰	12	Handwritten signature			
13	7 ³⁰	01	Handwritten signature	17 ⁰⁰	20	Handwritten signature			
14	8 ⁰⁰	20	Handwritten signature	17 ³⁰	5	Mulillo			
15	7 ³⁰	15	Handwritten signature	17 ³⁰	23	Handwritten signature			
16	8 ⁵	17	Handwritten signature	17 ³⁰	18	Handwritten signature			
17	8 ⁰⁵	30	Handwritten signature	14 ³⁰	07	Handwritten signature			
18	07 ⁴⁰	16	Handwritten signature	20 ⁰⁰	03	Handwritten signature			
19	11 ⁰⁵	18	Handwritten signature	26	13 ³⁰	Handwritten signature			
20	7 ²⁰	26	Handwritten signature	01	13 ²⁵	Handwritten signature			
21									
22									
23	*	Nº 01, Cecilia Astuzillo	NO TIENE SALIDA.						
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. SONORA - VARIANTE MES Mayo 09 2003

DIA	hora	Hº	ENTRADA (firma)	hora	Hº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.		
1	6:50	22	[Firma]	13:00	2	[Firma]					
2	7:10	14	[Firma]	13:30	01	[Firma]					
3	7:25	5	[Firma]	16:00	9	[Firma]					
4	7:20	03	[Firma]	17:30	5	[Firma]					
5	7:36	19*	[Firma]	17:15	22	[Firma]					
6	7:40	8	[Firma]	18:00	04	[Firma]					
7	7:30	04	[Firma]	17:20	20	[Firma]					
8	7:30	07	[Firma]	17:25	03	[Firma]					
9	7:19	11	[Firma]	17:20	28	[Firma]					
10	7:54	23	[Firma]	17:30	23	[Firma]					
11	7:55	20	[Firma]	17:20	17	[Firma]					
12	7:56	21	[Firma]	19:00	14	[Firma]					
13	7:20	15	[Firma]	19:00	07	[Firma]					
14	7:30	2	[Firma]	17:05	M	[Firma]					
15	7:20	12	[Firma]	13:45	15	[Firma]					
16	7:35	01	[Firma]	13:30	16	[Firma]					
17	7:20	26*	[Firma]	13:30	26	[Firma]					
18	7:00	16	[Firma]			[Firma]					
19											
20											
21											
22	*	Nº	19, MARIA TABIA, NO FIRMA SALIDA (REUNION C. PROFESORES)								
23	*	Nº	26, VIRGINIA CHACON, NO FIRMA SALIDA								
24											
25											
26			Profesora Maria Tapia a								
27			Reunion C de Profesores, 16:30 *								
28											
29											
30											
31											
							TOTAL HORAS				

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TRABAJADOR SR. JORNADA - MATUTINA MES MAJO 08 2013

DIA	hora	H ^o	ENTRADA (firma)	hora	H ^o	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	22	[Firma]	10:20	20	[Firma]			(CONFIRMA)
2	7:15	03	[Firma]	12:00	47	[Firma]			
3	7:45	9	[Firma]	14	9	[Firma]			
4	7:50	20	[Firma]	14:00	22	[Firma]			
5	7:52	11	[Firma]	14	11	[Firma]			
6	7:30	07	[Firma]	15:00	04	[Firma]			
7	7:30	04	[Firma]	16:30	5	[Firma]			
8	8:00	17	[Firma]	17:00	7	[Firma]			
9	8:35	5	[Firma]	17:30	03	[Firma]			
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18			Srta. Bertha Solís se retira						
19			a las 12:00 hrs. E						
20			Se Director ASISTE A						
21			CONSEJO MUNICIPAL DE HUENEPABA						
22			del 18:00, a las 9:00 E						
23			9:00 - 12:00 hrs E						
24			<u>MUSEOS</u>						
25	14)	-	FREDY NIQUERME	21)	-	PAMELA URZUA			
26	15)	-	GUSTAVO ROSA	16)	-	TANIA SOTO			
27	1)	-	ESCLIA ASTUD. / / 0	23)	-	FRANCISCA VASQUEZ			
28	2)	-	MARLENA BALTAZAR						
29	16)	-	MARCELO SOLAN						
30	27)	-	Jose Soliz						
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JOSUADA - YUTANCA MES MARZO 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	22	[Firma]	16:00	9	[Firma]			
2	6:55	5	[Firma]	16:30	5	[Firma]			
3	7:10	14	[Firma]	16:30	22	[Firma]			
4	7:15	03	[Firma]	13:40	16	[Firma]			
5	7:42	19	[Firma]	18:00	20	[Firma]			
6	7:45	12	[Firma]	18:00	03	[Firma]			
7	7:45	9	[Firma]	18:10	12	[Firma]			
8	7:50	07	[Firma]	19:00	18	[Firma]			
9	7:50	04	[Firma]	20:00	14	[Firma]			
10	7:50	21	[Firma]	20:00	04	[Firma]			
11	7:50	23	[Firma]	20:00	21	[Firma]			
12	7:50	20	[Firma]	20:00	23	[Firma]			
13	7:50	2	[Firma]	17:00	11	[Firma]			
14	7:50	11	[Firma]	13:00	2	[Firma]			
15	7:50	15	[Firma]	19:40	04	[Firma]			
16	7:50	18	[Firma]	14:00	01	[Firma]			
17	7:30	16	[Firma]			[Firma]			
18	7:30	01	[Firma]			[Firma]			
19	7:30	26	[Firma]	13:30		[Firma]			
20									
21	*	Nº 19	MAMA INDIA			NO FIRMA SALIDA			
22	*	Nº 2	MARCELA BELTRAN			NO FIRMA SALIDA			
23	*	Nº 15	GUSTAVO ROJAS			NO FIRMA SALIDA			
24									
25	*	Nº 1	RECILIA ASTUILLAS			NO FIRMA INGRESO Y SALIDA			
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MÚLTIPLE MES Mayo 06 20

DIA	hora	ENTRADA (firma)	hora	SALIDA (firma)	horas Trabej.	horas Ordin.	horas Extraordin.	
1	6:50	[Firma]	13:00	[Firma]				
2	6:55	[Firma]	13:10	[Firma]				
3	7:05	[Firma]	13:35	[Firma]				
4	7:40	[Firma]	15:12	[Firma]				
5	7:45	[Firma]	16:00	[Firma]				
6	7:30	[Firma]	16:00	[Firma]				
7	7:30	[Firma]	16:05	[Firma]				
8	7:30	[Firma]	16:05	[Firma]				
9	7:50	[Firma]	17:41	[Firma]				
10	7:50	[Firma]	17:42	[Firma]				
11	7:30	[Firma]	20:00	[Firma]				
12	8:00	[Firma]	20:00	[Firma]				
13	7:30	[Firma]	13:45	[Firma]				
14	8:00	[Firma]	13:00	[Firma]				
15	7:30	[Firma]	14:00	[Firma]				
16	7:30	[Firma]	15:00	[Firma]				
17	8:00	[Firma]	14:00	[Firma]				
18	8:00	[Firma]	13:00	[Firma]				
19								
20	*	Dl. Cecilia Astudillo, no firma ingreso / salida						
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORJANA MONTANA MES Mayo 03 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	5	[Firma]	13:00	04	[Firma]			
2	7:30	12	[Firma]	14:00	01	[Firma]			
3	7:30	03	[Firma]	13:00	21	[Firma]			
4	7:20	07	[Firma]	13:00	30	[Firma]			
5	7:40	21	[Firma]	13:00	20	[Firma]			
6	7:46	9	[Firma]	15:00	07	[Firma]			
7	7:20	7	[Firma]	15:00	9	[Firma]			
8	7:52	23	[Firma]	15:00	5	[Firma]			
9	7:58	11	[Firma]	16:00	17	[Firma]			
10	7:20	16	[Firma]	17:00	12	[Firma]			
11	7:30	2	[Firma]	17:30	22	[Firma]			
12	7:30	01	[Firma]	17:30		[Firma]			
13	7:30	15	[Firma]	21:00	03	[Firma]			
14	8:00	30	[Firma]	16:15	17	[Firma]			
15	8:00	20	[Firma]	13:00	2	[Firma]			
16	8:00	17	[Firma]	13:30	16	[Firma]			
17	7:30	26	[Firma]	14:00	15	[Firma]			
18	7:20	04	[Firma]	13:00		[Firma]			
19									
20									
21									
22	*	Nº 28	Virginia Elacón, NO FIRMA SALIDA.						
23									
24	*	Nº 7	S. Gomez en ERROR FIRMA 7 VECES EN ORDEN						
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. SOLANA MARIANA MES Mayo 02 2012

DIA	hora	H ^o	ENTRADA (firma)	hora	H ^o	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	22	[Firma]	13:40	15	[Firma]			
2	6:55	5	Pulillos	13:40	2	[Firma]			
3	7:12	14	[Firma]	14:00	01	[Firma]			
4	7:38	19	[Firma]	15:19	23	[Firma]			
5	7:20	03	[Firma]	16:00	9	[Firma]			
6	7:25	07	[Firma]	16:00	29	[Firma]			
7	7:41	11	[Firma]	16:00	5	[Firma]			
8	7:45	9	[Firma]	16:30	19	[Firma]			
9	7:50	21	[Firma]	17:00	4	[Firma]			
10	7:58	23	[Firma]	17:00	20	[Firma]			
11	7:59	20	[Firma]	17:23	23	[Firma]			
12	8:35	01	[Firma]	17:30	21	[Firma]			
13	7:30	15	[Firma]	17:30	17	[Firma]			
14	7:30	2	[Firma]	13:30	16	[Firma]			
15	7:30	17	[Firma]	19:30	14	[Firma]			
16	7:25	26	[Firma]	18:00	07	[Firma]			
17	7:20	4	[Firma]	13:30	26	[Firma]			
18	7:40	16 *	[Firma]	17:15	11	[Firma]			
19	7:30	60 *	[Firma]			[Firma]			
21									
22	*	1 ^o	16. MARCELO SOLANA, PO ENTON DE NUMERO						
23			FIRMA 2 VECES EN SALIDA.						
24									
25									
26			Profesora Mariana Tepic J.						
27			Reunión C. de Profesores.						
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MATUTINA MES JUNIO 28 201

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	Ext
1	7:50	9	[Signature]		0940	[Signature]			
2	7:55	5	7 Quilich		10:30	5 Quilich			
3	7:55	11	[Signature]		10:30	[Signature]			
4	8:00	07	[Signature]		9:30	[Signature]			
5	10:30	5	7 Quilich (Nulo)						
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. SONIA M. MINAYA

MES Mayo 29 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:50	22	[Signature]	14:00	14	[Signature]			
2	7:10	15	[Signature]	14:30	9	[Signature]			
3	7:20	03	[Signature]	15:00	12	[Signature]			
4	7:20	5	[Signature]	14:50	21	[Signature]			
5	7:45	9	[Signature]	15:00	10	[Signature]			
6	7:50	11	[Signature]	15:00	23	[Signature]			
7	7:50	21	[Signature]	15:00	30	[Signature]			
8	7:51	23	[Signature]	15:00	19	[Signature]			
9	8:05	13	[Signature]	15:20	16	[Signature]			
10	8:05	30	[Signature]	16:00	04	[Signature]			
11	8:18	17	[Signature]	15:40	20	[Signature]			
12	8:30	10	[Signature]	16:00	22	[Signature]			
13	09:15	16	[Signature]	16:35	5	[Signature]			
14	7:20	07	[Signature]	17:00	11	[Signature]			
15	7:20	04	[Signature]	13:30	07	[Signature]			
16	7:30	26	[Signature]	13:00	20	[Signature]			
17	8:00	20	[Signature]	19:40	03	[Signature]			
18									
19									
20	* N°	15	GUSTAVO ROJAS			(L.M)			
21	* N°	01	CECILIA ASTUILLON			AUSENTE			
22	* N°	02	MARLETA BELTRAN			AUSENTE			
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JAMBA MARIANET

MES JUNIO 26 20

DIA	ENTRADA		ENTRADA (firma)	SALIDA		horas Trabaj.	horas Ordin.	Ext
	hora	Nº		hora	Nº			
1	6 ⁵⁰	22	[Signature]	14 ⁰⁰	9			
2	7 ¹⁵	9	[Signature]	14 ⁰⁰	22			
3	7 ²⁰	03	[Signature]	15 ⁰⁰	11			
4	7 ⁵⁵	11	[Signature]	16 ³⁰	5			
5	8 ⁰⁵	20	[Signature]	17 ⁴⁰	14			
6	7 ²⁵	07	[Signature]	17 ⁴⁰	20			
7	7 ²⁵	04	[Signature]	17 ³⁵	03			
8	7 ²⁵	34	[Signature]	17 ⁴⁰	14			
9	8 ⁰⁰	35	[Signature]	17 ⁴⁰	15			
10	8 ³⁰	5	[Signature]	17 ⁰⁷				
11	8 ⁰⁰	14	[Signature]					
12	7 ³⁰	26	(Nulo)					
13	7 ³⁰	15	(Nulo)					
14								
15	*	Nº	02. INCORPORACION (Permiso)					
16		Nº	AUSENTE					
17								
18		15	- GUSTAVO ROSA					
19		1	- RECILIA ASTUILLLO					
20		16	- MANELO SOLAR					
21		24	- VIRGINIA CHACON					
22		21	- JAMÉLIA URZUA					
23		18	- TANIA SOTO					
24		23	- FRANCISCA VASQUEZ					
25		17	- BARBARITA SOLIS					
26		27	- JOSE SOLIZ					
27		30	- MARCELO GONZALEZ					
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR-SR. JORIMATA MARTIN MES JUNIO 27 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	hora Extrao
1	6:50	22	[Signature]	14:00	35	[Signature]			
2	7:00	14	[Signature]	15:30	9	[Signature]			
3	7:20	9	[Signature]	16:00	22	[Signature]			
4	7:25	03	FABIO	16:30	5	[Signature]			
5	7:33	5	[Signature]	17:20	20	[Signature]			
6	7:45	12	[Signature]	17:30	16	[Signature]			
7	7:45	19	[Signature]	17:30	30	[Signature]			
8	8:30	20	[Signature]	18:20	21	[Signature]			
9	7:30	15	[Signature]	20:00	19	[Signature]			
10	8:00	35	[Signature]	19:30	12	[Signature]			
11	8:00	16	[Signature]	19:35	14	[Signature]			
12	8:00	21	[Signature]	20:10	03	[Signature]			
13	8:00	30	[Signature]	20:20	04	[Signature]			
14	7:25	07	[Signature]	17:15	11	[Signature]			
15	8:15	01	[Signature]	13:20	26	[Signature]			
16	7:15	04	[Signature]	13:40	15	[Signature]			
17	8:00	11	[Signature]	20:00	07	[Signature]			
18	7:30	26	[Signature]			[Signature]			
19									
20									
21	*	Nº 01	CELILIA ASTIGILLO			NO FIRMA SALIDA			
22									
23	*	Nº 02	MARILINA BELTRON			PERMISO			
24	*	Nº 34	VERONICA OLIVERA			PERMISO			
25									
26		Nº 25	Fca Vázquez			DA			
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MAÑANA MES JULIO 24 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6:45	14	[Signature]	14:05	35	[Signature]		
2	6:50	22	[Signature]	14:10	14	[Signature]		
3	7:20	9	[Signature]	15:30	9	[Signature]		
4	7:32	5	7 Culillo	16:00	22	[Signature]		
5	7:32	03	[Signature]	16:35	5	[Signature]		
6	7:55	20	[Signature]	17:30	16	[Signature]		
7	7:50	23	[Signature]	17:30	30	[Signature]		
8	7:50	30	[Signature]	17:55	20	[Signature]		
9	7:50	18	[Signature]	18:16	21	[Signature]		
10	7:55	34	[Signature]	18:16	23	[Signature]		
11	7:32	15	[Signature]	18:16	18	[Signature]		
12	8:00	11	[Signature]	19:50	04	[Signature]		
13	7:00	31	[Signature]	19:50	03	[Signature]		
14	8:00	21	[Signature]	19:00	07	[Signature]		
15	8:00	06	[Signature]	14:00	21	[Signature]		
16	7:30	07	[Signature]	17:55	11	[Signature]		
17	7:30	04	[Signature]	17:34	34	[Signature]		
18	7:30	26	[Signature]	14:00	15	[Signature]		
19	9:30	16	[Signature]			[Signature]		
20								
21								
22	*	Nº 15	GUSTAVO ROTON			NO FIRMA SETORA		
23	*	Nº 26	VIRGINIA LHAON			NO FIRMA SETORA		
24								
25	*	Nº 02	MARCELA BELMONT			(VENCHISO)		
26								
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. SOLMATA - MONTEA MES JUNIO 21 201

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	hr Extr.
1	7:50	22	[Firma]	9:30	01	[Firma]			
2	7:00	14	[Firma]	13:00	15	[Firma]			
3	7:15	9	[Firma]	14:15	35	[Firma]			
4	7:20	5	[Firma]	14:30	14	[Firma]			
5	7:45	17	[Firma]	14:30	9	[Firma]			
6	7:10	23	[Firma]	15:00	22	[Firma]			
7	7:10	12	[Firma]	16:00	17	[Firma]			
8	7:30	20	[Firma]	16:00	12	[Firma]			
9	7:55	21	[Firma]	16:15	20	[Firma]			
10	7:50	34	[Firma]	16:30	5	[Firma]			
11	8:00	18	[Firma]	16:30	30	[Firma]			
12	7:20	15	[Firma]	17:00	21	[Firma]			
13	8:00	11	[Firma]	17:30	23	[Firma]			
14	8:05	38	[Firma]	17:30	8	[Firma]			
15	7:30	01	[Firma]	17:45	16	[Firma]			
16	8:00	30	[Firma]	17:50	11	[Firma]			
17	8:10	16	[Firma]	14:00	07	[Firma]			
18	9:30	01	[Firma]	13:30	26	[Firma]			
19	7:05	07	[Firma]	13:30	34	[Firma]			
20	7:20	26	[Firma]			[Firma]			
21									
22			no firma mes. salida						
23	*	Nº 01	Cecilia Astudillo, no firma salida						
24	*	Nº 02	MARILENA BÉTTICH (Permiso)						
25			01. Cecilia Astudillo de retiro a						
26			los 9:30 hrs.						
27									
28	*	Nº 04	DAMELA CASANOVA (Permiso administrativo)						
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

(Dobles cuenta y dos)

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin.	hor Extra
1	7:50	22	[Signature]	12:20	18	[Signature]			
2	7:00	14	[Signature]	5:25	15	[Signature]			
3	7:20	8	[Signature]	14:00	21	[Signature]			
4	7:29	19	[Signature]	14:11	16	[Signature]			
5	7:20	03	[Signature]	15:20	9	[Signature]			
6	7:53	21	[Signature]	16:00	22	[Signature]			
7	7:53	11	[Signature]	16:55	5	[Signature]			
8	7:55	20	[Signature]	17:30	19	[Signature]			
9	7:56	23	[Signature]	17:30	16	[Signature]			
10	7:55	34	[Signature]	17:30	11	[Signature]			
11	7:30	15	[Signature]	17:30	30	[Signature]			
12	7:30	16	[Signature]	17:30	21	[Signature]			
13	7:58	35	[Signature]	17:30	2	[Signature]			
14	8:00	18	[Signature]	17:45	20	[Signature]			
15	7:30	21	[Signature]	19:30	14	[Signature]			
16	7:00	20	[Signature]	19:30	03	[Signature]			
17	7:35	26	[Signature]	20:07	07	[Signature]			
18	7:25	07	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
19				13:30	34	[Signature]			
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocupese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

* Nº 02. MARILENA BELTRAN (Venado)

Proprietario M. Teresa Ramirez

C. de Proprietario

* Nº 01. Cecilia Aspillero no Firma Saliza

Nº 04 Pamela Coronado no Firma Saliza

Nº 17 d?

Marelos Toja 28
 Docentes cuenta ptes

TRABAJADOR SR. JOQUINA MARELOS

MES JUNIO 19 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin.	h Ext		
1	6:50	22	[Signature]	14:30	14	[Signature]					
2	6:55	14	[Signature]	15:30	23	[Signature]					
3	7:20	9	[Signature]	16:00	22	[Signature]					
4	7:20	03*	[Signature]	17:12	12	[Signature]					
5	7:30	5	[Signature]	17:00	5	[Signature]					
6	7:50	11	[Signature]	17:00	04	[Signature]					
7	7:50	21	[Signature]	17:00	20	[Signature]					
8	7:55	34	[Signature]	17:30	16	[Signature]					
9	7:45	20	[Signature]	17:40	30	[Signature]					
10	7:50	23	[Signature]	18:00	18	[Signature]					
11	7:10	15	[Signature]	18:00	21	[Signature]					
12	7:30	01	[Signature]	15:30	9	[Signature]					
13	8:03	12	[Signature]	17:00	11	[Signature]					
14	8:00	17	[Signature]	17:00	15	[Signature]					
15	8:00	30	[Signature]	14:00	01	[Signature]					
16	7:30	36	[Signature]	13:30	26	[Signature]					
17	7:30	07	[Signature]	14:00	07	[Signature]					
18	8:45	16	[Signature]	8:45	34	[Signature]					
19	7:30	04	[Signature]			[Signature]					
20											
21											
22											
23											
24											
25	X	Nº 02	MARGARITA BELTRAN (Permiso)								
26											
27											
28											
29											
30											
31											

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. TOMARÁ - MARÍA MES SEPTIEMBRE 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	hor Extrac.
1	6:50	14	[Firma]	15:30	9	[Firma]			
2	6:55	22	[Firma]	16:00	29	[Firma]			
3	7:20	9	[Firma]	16:30	9	[Firma]			
4	7:20	03	* [Firma]	17:30	30	[Firma]			
5	7:30	5	[Firma]	18:05	20	[Firma]			
6	7:35	19	[Firma]	18:24	18	[Firma]			
7	7:35	12	[Firma]	18:20	23	[Firma]			
8	7:45	20	[Firma]	18:24	21	[Firma]			
9	7:54	23	[Firma]	18:40	16	[Firma]			
10	8:00	21	[Firma]	19:22	12	[Firma]			
11	8:00	35	* [Firma]	19:20	19	[Firma]			
12	7:30	15	[Firma]	20:00	19	[Firma]			
13	8:05	18	[Firma]	20:00	07	[Firma]			
14	8:00	30	[Firma]	14:00	15	[Firma]			
15	8:00	11	[Firma]	13:30	26	[Firma]			
16	8:00	01	[Firma]	20:00	04	[Firma]			
17	7:30	16	[Firma]	17:00	11	[Firma]			
18	7:20	07	[Firma]	14:00	01	[Firma]			
19	7:20	26	[Firma]			[Firma]			
20									
21									
22									
23									
24	*	02	MARCELA BERTINI			(Permiso)			
25	*	31	VICORA PALMA			(Permiso)			
26	Nº	04	no firma						
27			[Firma]						
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	E
1	6:50	22	[Firma]	13:20	35	[Firma]			
2	7:00	05	[Firma]	13:20	34	[Firma]			
3	7:05	11	[Firma]	13:20	26	[Firma]			
4	7:20	09	[Firma]	15:30	09	[Firma]			
5	7:30	04	[Firma]	16:00	18	[Firma]			
6	7:30	20	[Firma]	16:00	30	[Firma]			
7	7:30	03	[Firma]	16:00	21	[Firma]			
8	7:30	34	[Firma]	16:00	25	[Firma]			
9	7:40	23	[Firma]	03:20	00	[Firma]			
10	7:50	18	[Firma]	16:00	24	[Firma]			
11	7:50	21	[Firma]	19:00	07	[Firma]			
12	7:50	16	[Firma]						
13	08:00	35	[Firma]						
14	8:00	15	[Firma]						
15	8:05	11	[Firma]						
16	7:30	07	[Firma]						
17	8:00	30	[Firma]						
18	9:00	24	[Firma]						
19	7:30	26	[Firma]						
20	8:20	32	[Firma]	13:22	32	[Firma]			
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MACANERA MES JUNIO 14 2017

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Obrer.	horas Extran.
1	7:00		[Signature]	11:45	30	[Signature]			
2	7:00	04	[Signature]	13:00	34	[Signature]			
3	7:20	9	[Signature]	13:00	el	[Signature]			
4	7:20	03	[Signature]	13:00	35	[Signature]			
5	7:30	5	[Signature]	13:30	50	[Signature]			
6	7:41	12	[Signature]	14:00	14	[Signature]			
7	7:55	23	[Signature]	14:30	9	[Signature]			
8	7:55	21	[Signature]	14:34	21	[Signature]			
9	7:55	34	[Signature]	15:30	22	[Signature]			
10	8:00	17	[Signature]	16:00	12	[Signature]			
11	8:00	11	[Signature]	16:30	11	[Signature]			
12	8:00	18	[Signature]	16:35	5	[Signature]			
13	8:00	30	[Signature]	17:15	16	[Signature]			
14	8:20	01	[Signature]	18:20	18	[Signature]			
15	8:00	35	[Signature]	18:20	23	[Signature]			
16	8:12	32	[Signature]	20:20	20	[Signature]			
17	8:16	20	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
18	7:30	01	[Signature]	13:30	04	[Signature]			
19	7:30	04	[Signature]	13:00	32	[Signature]			
20	7:30	15	[Signature]	16:00	17	[Signature]			
21	7:30	26	[Signature]	14:00	04	[Signature]			
22	7:30	16	[Signature]			[Signature]			
23									
24									
25									
26	*	Nº 2	Macanera Betina			Permiso			
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA ~~MAÑANA~~ MIES JUNIO 13 201

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	h Ext
1	6:00	22	[Firma]	13:00	34	[Firma]			
2	7:15	9	[Firma]	16:45	01	[Firma]			
3	7:15	03	* 40310	12:20	18	[Firma]			
4	7:15	19	[Firma]	13:00	15	[Firma]			
5	7:45	20	[Firma]	15:30	9	[Firma]			
6	7:00	21	[Firma]	16:15	19	[Firma]			
7	8:00	18	[Firma]	16:30	22	[Firma]			
8	8:00	23	[Firma]	16:35	5	[Firma]			
9	8:00	34	[Firma]	13:20	24	[Firma]			
10	8:00	35	[Firma]	16:50	16	[Firma]			
11	7:30	16	[Firma]	16:50	17	[Firma]			
12	8:00	24	[Firma]	17:00	04	[Firma]			
13	7:40	01	[Firma]	16:40	20	[Firma]			
14	8:55	5	10 April	17:20	21	[Firma]			
15	9:45	17	[Firma]	17:22	23	[Firma]			
16	10:00	11	* [Firma]	12:30	35	[Firma]			
17	8:20	32	[Firma]	17:30	32	[Firma]			
18	7:25	07	[Firma]	16:30	07	[Firma]			
19	7:30	15	[Firma]	13:00	15	[Firma]			
20	7:20	04	[Firma]	18:00	11	[Firma]			
21									
22	*	Nº	15. Gersonio Rojas, Pon en un Finca 2 veces su Salario						
23									
24									
25	*	Nº	02, MALACATA BETHAN, (Venado)						
26	*	Nº	26 VIRGINIA LITACON, AUSENTE (2 x)						
27			Profesor Monio Tapia						
28			Reunión C. de Profesores						
29			Sr. DIRECTOR: ASISTE PD 8:00 - 13:00						
30			DAGM. [Firma]						
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORDANA - MATARÁ MES JUNIO 12 2011

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	hc Extr.
1	6 ⁵⁰	22	[Firma]	13 ²⁰	14	[Firma]			
2	6 ⁵⁵	14	[Firma]	13 ²⁰	01	[Firma]			
3	7 ¹⁰	03*	[Firma]	13 ²⁰	24	[Firma]			
4	7 ²⁰	9	[Firma]	15 ²⁰	23	[Firma]			
5	7 ³⁰	5	7 Cubiles	15 ³⁰	01	[Firma]			
6	7 ⁴⁵	21	[Firma]	16 ⁰⁰	22	[Firma]			
7	7 ⁴⁵	17	[Firma]	16 ⁰⁰	01	[Firma]			
8	7 ⁵⁴	23	[Firma]	16 ¹⁵	17	[Firma]			
9	7 ⁵⁵	20	[Firma]	16 ³⁵	5	7 Cubiles			
10	7 ⁵⁵	34*	[Firma]	17 ⁰⁰	16	[Firma]			
11	7 ³⁰	15	[Firma]	17 ³⁰	30	[Firma]			
12	7 ³⁰	01	[Firma]	18 ⁰⁰	21	[Firma]			
13	8 ⁰⁰	35	[Firma]	18 ⁰⁰	18	[Firma]			
14	8 ⁰⁰	18	[Firma]	19 ⁰⁰	11	[Firma]			
15	8 ⁰⁰	30	[Firma]	19 ⁰⁰	20	[Firma]			
16	8 ¹⁰	02	[Firma]	19 ⁴⁵	32	[Firma]			
17	8 ¹⁷	11	[Firma]	19 ⁰⁰	35	[Firma]			
18	8 ⁰⁰	24	[Firma]	19 ³⁰	07	[Firma]			
19	7 ²⁵	07	[Firma]	13 ⁰⁰	15	[Firma]			
20	7 ¹⁰	16	[Firma]			[Firma]			
21	7 ²⁰	01	[Firma]			[Firma]			
22									
23	*	Nº 02	MATARÁ			(Permiso)			
24	*	Nº 26	VIRGENIA			AUSENTE (2H)			
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JOSUANA MARTA MES Julio 11 2011

DIA	ENTRADA (firma)		SALIDA (firma)		horas Trabaj.	horas Ordin.	hor Extr.
	hora	hora	hora	hora			
1	6:50	22	[Signature]	14:00	35		
2	7:00	14	[Signature]	15:30	9		
3	7:20	9	[Signature]	16:00	22		
4	7:20	03	[Signature]	16:45	5		
5	7:20	04	[Signature]	17:20	11		
6	7:29	5	[Signature]	18:00	20		
7	7:35	12	[Signature]	17:15	16		
8	7:43	19	[Signature]	20:00	19		
9	7:53	23	[Signature]	18:30	21		
10	7:59	11	[Signature]	18:30	23		
11	7:20	16	[Signature]	18:30	18		
12	8:00	20	[Signature]	19:40	01		
13	8:00	35	[Signature]	19:45	12		
14	7:30	15	[Signature]	19:45	14		
15	7:30	01	[Signature]	13:30	24		
16	8:00	24	[Signature]	20:00	04		
17	8:14	18	[Signature]	20:00	04*		
18	7:20	01	[Signature]	20:30	13		
19	9:45	32*	[Signature]	12:00	10*		
20	9:47	21	[Signature]	14:00	15		
21			[Signature]				
22							
23							
24							
25	* N° 02, JOUANITA BERTMAN, (Permiso)						
26	* N° 26, VERONICA RUIZ, ASSENSE (L.M)						
27							
28							
29							
30							
31							

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MATRANA MES JUNIO 10 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Traba	horas Ordin.	hor Extral
1	6:50	22	[Signature]	14:00	15	[Signature]			
2	7:05	14	[Signature]	14:20	14	[Signature]			
3	7:20	9	[Signature]	15:30	9	[Signature]			
4	7:28	5	Guillermo	16:00	22	[Signature]			
5	7:28	03	[Signature]	16:45	5	[Signature]			
6	7:45	11	[Signature]	17:00	20	[Signature]			
7	7:30	07	[Signature]	17:15	16	[Signature]			
8	7:30	04	[Signature]	17:30	30	[Signature]			
9	7:55	20	[Signature]	17:30	18	[Signature]			
10	7:50	34	[Signature]	18:30	21	[Signature]			
11	7:55	23	[Signature]	18:30	23	[Signature]			
12	7:30	05	[Signature]	19:10	03	[Signature]			
13	7:30	16	[Signature]	14:00	07	[Signature]			
14	7:20	01	[Signature]	21:00	01	[Signature]			
15	8:00	21	[Signature]			[Signature]			
16	8:00	35	[Signature]	14:20	35	[Signature]			
17	8:00	12	[Signature]	20:00	04	[Signature]			
18	8:30	30	[Signature]	16:00	11	[Signature]			
19	8:10	32	[Signature]	17:00	1	[Signature]			
20						[Signature]			
21									
22									
23									
24									
25	*	Nº 02	MARTINA BELTRAN		(Ven. Mis)				
26									
27	*	Nº 26	Verónica Clavero		Ausente - negativa de trabajo				
28	8:30	133	[Signature]						
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR, SR. SERIYADA-MARTINEZ MES JUNIO 07 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	hora Extraor.
1	6 ³⁰	22	[Firma]	11:45	30	[Firma]			
2	7 ²⁵	9	[Firma]	13:00	15	[Firma]			
3	7 ²⁵	03	[Firma]	13:10	04	[Firma]			
4	7 ³⁰	5	[Firma]	14:30	9	[Firma]			
5	7 ³⁵	12	[Firma]	14:20	21	[Firma]			
6	7 ⁴⁰	11	[Firma]	15:00	22	[Firma]			
7	7 ⁴⁵	20	[Firma]	16 ⁰⁰	12	[Firma]			
8	7 ²⁰	07	[Firma]	16 ¹⁰	17	[Firma]			
9	7 ²⁰	04	[Firma]	16 ¹⁵	20	[Firma]			
10	7 ⁵⁸	23	[Firma]	17 ³⁰	16	[Firma]			
11	7 ³⁰	01	[Firma]	17 ⁵³	18	[Firma]			
12	8 ³	32	[Firma]	17 ⁵³	23	[Firma]			
13	8 ⁰⁸	21	[Firma]	15:30	5	[Firma]			
14	8 ⁰⁰	34	[Firma]	16 ³⁰	11	[Firma]			
15	8 ¹⁰	30	[Firma]	20:00	03	[Firma]			
16	8 ³⁰	17	[Firma]	13:00	04	[Firma]			
17	7 ³⁰	26	[Firma]	14 ⁰⁰	07	[Firma]			
18	9 ³⁰	19	[Firma]			[Firma]			
19	7 ²⁰	16	[Firma]			[Firma]			
20	7 ³⁰	15	[Firma]			[Firma]			
21	*	Nº 32	MARIA J. VERA			NO FIRMA SALIDA			
22									
23	*	Nº 26	VERONICA UTRON			NO FIRMA SALIDA			
24	*	Nº 02	MARILENA BELTRON			(VERNISO)			
25		Nº 14							
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORJANA. ANTONIA MES JUNIO DE 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extracod
1	6:50	22	[Signature]	13:00	01	[Signature]			
2	7:31	19	[Signature]	13:27	32	[Signature]			
3	7:20	03	[Signature]	16:00	22	[Signature]			
4	7:45	20	[Signature]	16:00	9	[Signature]			
5	7:30	07	[Signature]	16:30	5	[Signature]			
6	7:45	19	[Signature]	17:00	19	[Signature]			
7	7:50	11	[Signature]	16:00	17	[Signature]			
8	7:50	21	[Signature]	17:30	21	[Signature]			
9	7:30	15	[Signature]	17:30	23	[Signature]			
10	8:30	01	[Signature]	17:30	17	[Signature]			
11	8:10	32	[Signature]	17:55	20	[Signature]			
12	8:15	5	[Signature]	18:30	03	[Signature]			
13	8:36	23	[Signature]	20:30	04	[Signature]			
14	9:25	12	[Signature]	17:15	11	[Signature]			
15	13:27	?	[Signature]	17:00	15	[Signature]			
16	7:30	16	[Signature]	17:15	07	[Signature]			
17	7:30	04	[Signature]	17:48	23	[Signature]			
18									
19									
20		* Nº 23	FRANCISCA VASQUEZ		Firma 2 veces su salida				
21									
22									
23									
24		* Nº 02	FRANCISCA BELTRAN (Permiso)						
25		* Nº 26	VIRGINIA CHACON (Permiso administrativo)						
26		Nº 14							
27			Profesora Maria Teresa Ramirez						
28			C. de Profesores						
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES JUNIO 05 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaja.	horas Ordin.	horas Extraord.		
1	6:50	22	[Signature]	16:00	01	[Signature]					
2	7:12	03	[Signature]	15:20	23	[Signature]					
3	7:26	5	[Signature]	15:40	11	[Signature]					
4	7:25	07	[Signature]	15:55	17	[Signature]					
5	7:25	09	[Signature]	16:00	9	[Signature]					
6	7:45	8	[Signature]	16:00	22	[Signature]					
7	7:53	20	[Signature]	17:10	5	[Signature]					
8	7:53	21	[Signature]	17:10	20	[Signature]					
9	7:54	17	[Signature]	17:40	30	[Signature]					
10	7:55	11	[Signature]	17:30	16	[Signature]					
11	7:55	18	[Signature]	18:00	21	[Signature]					
12	7:59	13	[Signature]	18:05	18	[Signature]					
13	8:00	30	[Signature]	14:30	07	[Signature]					
14	7:30	15	[Signature]	14:00	15	[Signature]					
15	8:10	32	[Signature]	14:00	01	[Signature]					
16	7:30	26	[Signature]	13:30	26	[Signature]					
17	9:30	16	[Signature]	14:00	04	[Signature]					
18	7:45	01	[Signature]			[Signature]					
19	8:10	32	[Signature]			[Signature]					
20											
21											
22											
23	*	Nº 02	KAROLINA BELMONTI (VENUESO)								
24		Nº 14									
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MANANA MES JUNIO 04 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	hora Extrac.
1	7:50	22	[Signature]	16:00	9	[Signature]			
2	7:15	04	[Signature]	16:00	29	[Signature]			
3	7:15	03	[Signature]	16:45	03	[Signature]			
4	7:18	19	[Signature]	17:00	11	[Signature]			
5	7:40	12	[Signature]	18:00	20	[Signature]			
6	7:45	9	[Signature]	18:17	23	[Signature]			
7	7:50	20	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
8	7:30	01	[Signature]	18:40	12	[Signature]			
9	7:58	23	[Signature]	18:40	18	[Signature]			
10	7:30	15	[Signature]	18:40	21	[Signature]			
11	7:55	18	[Signature]	19:00	06	[Signature]			
12	8:00	11	[Signature]	20:00	04	[Signature]			
13	8:00	21	[Signature]	20:00	07	[Signature]			
14	7:30	07	[Signature]	14:00	15	[Signature]			
15	7:30	26	[Signature]						
16	7:45	16	[Signature]						
17	7:40	32	[Signature]	14:00	32	[Signature]			
18									
19									
20	*	Nº 19, MARIO GALIA				NO FIRMA SALIDA			
21	*	Nº 01, ROSALBA ASQUILLO				NO FIRMA SALIDA			
22									
23									
24									
25	*	Nº 02, MARLENE BELTRAN - (Permiso)							
26	*	Nº 05, MARTA WISCELLO (L.M)							
27									
28			Nº 14 i?						
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JENNIFER MORALES

MES JUNIO 03 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordi.	
1	6 ⁵⁰	22	[Signature]	14 ²⁰	14	[Signature]				
2	7 ¹⁰	03	[Signature]	16 ⁰⁰	22	[Signature]				
3	7 ³⁰	14	[Signature]	16 ⁰⁰	9	[Signature]				
4	7 ³⁹	21	[Signature]	17 ¹⁰	M.	[Signature]				
5	7 ⁴⁰	9	[Signature]	17 ³⁰	16	[Signature]				
6	7 ²⁵	07	[Signature]	17 ⁴⁰	20	[Signature]				
7	7 ²⁵	04	[Signature]	17 ⁴⁰	30	[Signature]				
8	7 ⁵¹	M	[Signature]	17 ⁴²	18	[Signature]				
9	7 ⁵⁷	23	[Signature]	14 ⁰⁰	15	[Signature]				
10	7 ³⁰	33	[Signature]	33	13 ⁰⁰	[Signature]				
11	7 ³⁰	15	[Signature]	18 ²³	21	[Signature]				
12	8 ⁰⁰	20	[Signature]	18 ²³	23	[Signature]				
13	8 ⁰⁴	18	[Signature]	20 ⁰⁰	04	[Signature]				
14	8 ⁰⁵	30	[Signature]	20 ⁰⁰	05	[Signature]				
15	8 ¹⁰	32*	[Signature]	14 ⁰⁰	07	[Signature]				
16	7 ²⁰	26	[Signature]	13 ³⁰	26	[Signature]				
17	7 ³⁰	16	[Signature]			[Signature]				
18										
19										
20										
21	*	Nº 32	MARIA J VERA, NO FIRMA SALIDA							
22										
23										
24	*	Nº 02	MARICELA BETHAN, (Permiso)							
25	*	Nº 01	Cecilia Asunillo, (2.H)							
26	*	Nº 05	MARIA URSILLOS (2.H)							
27										
28										
29										
30										
31										

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JENNIFER MORALES MES Junio 31

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.		
1	6 ⁰⁰	22*	[Signature]	8 ¹⁵	21	[Signature]				
2	7 ¹⁵	14	[Signature]	13 ³⁰	26	[Signature]				
3	7 ²⁰	9	[Signature]	14 ⁰⁰	04	[Signature]				
4	7 ³⁰	5	[Signature]	11 ⁰⁰	14	[Signature]				
5	7 ³⁰	26	[Signature]	15 ⁰⁰	35	[Signature]				
6	7 ³⁰	03	[Signature]	15 ¹⁵	23	[Signature]				
7	7 ⁴⁰	01	[Signature]	16 ³⁰	9	[Signature]				
8	7 ⁴⁰	17	[Signature]	16 ⁰⁰	17	[Signature]				
9	7 ⁴⁵	35	[Signature]	16 ⁰¹	16	[Signature]				
10	7 ⁵⁰	07	[Signature]	17 ³⁰	5	[Signature]				
11	7 ⁵²	21	[Signature]	17 ³⁰	30	[Signature]				
12	7 ⁵²	15	[Signature]	18 ¹⁵	04	[Signature]				
13	7 ⁵⁴	23	[Signature]	18 ¹⁵	20	[Signature]				
14	8 ⁰⁰	20	[Signature]	18 ¹⁵	12	[Signature]				
15	8 ⁰⁰	30	[Signature]	18 ²⁰	15	[Signature]				
16	8 ⁰⁷	18	[Signature]	18 ²⁰	21	[Signature]				
17	7 ⁵⁰	04	[Signature]	19 ⁰⁰	03	[Signature]				
18	15 ⁰⁰	20	[Signature]	19 ⁰⁰	07	[Signature]				
19	15 ⁰⁰	04	[Signature]	16 ⁰⁰	22	[Signature]				
20										
21										
22										
23										
24										
25	*	Nº 16	MARCELO SOLAN, AUSENTE S/AUISSO.							
26	*	Nº 02	MARCELO SOLAN, COMISSO							
27	*	Nº 11	KATHERINE PERICO, L.M.							
28										
29										
30										
31										

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORDA - MARTINA MES: Julio 30 21

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.		
1	6:50	22	[Signature]	13:30	26	[Signature]				
2	7:00	14	[Signature]	13:20	15	[Signature]				
3	7:15	9	[Signature]	14:10	01	[Signature]				
4	7:25	19	[Signature]	14:20	35	[Signature]				
5	7:30	5	[Signature]	16:30	9	[Signature]				
6	7:30	26	[Signature]	16:30	5	[Signature]				
7	7:36	03	[Signature]	16:30	22	[Signature]				
8	7:45	20	[Signature]	17:30	16	[Signature]				
9	7:46	01	[Signature]	18:40	18	[Signature]				
10	7:50	12	[Signature]							
11	7:50	37	[Signature]	18:40	37	[Signature]				
12	7:50	07	[Signature]	18:40	23	[Signature]				
13	7:54	23	[Signature]	18:40	21	[Signature]				
14	7:50	04	[Signature]	20:00	19	[Signature]				
15	7:58	21	[Signature]	20:00	12	[Signature]				
16	8:00	11	[Signature]	20:00	14	[Signature]				
17	8:05	35	[Signature]	20:15	20	[Signature]				
18	8:05	16	[Signature]	20:15	04	[Signature]				
19	8:45	18	[Signature]	20:20	03	[Signature]				
20	18:00	26	[Signature]	20:15	26	[Signature]				
21				27:20		[Signature]				
22										
23										
24										
25	*	Nº 02,	MARTINA BELTRAN (Permiso)							
26	*	Nº 11,	KATHERINE MANCO, L. MERUA.							
27										
28										
29										
30										
31										

NOTA: En la doble jornada ocupese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JONAYARA - MATIYA MES Julio 29 20

DIA	hora	1 ^{ra}	ENTRADA (firma)	hora	1 ^{ra}	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	E
1	6:50	22	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
2	6:55	14	[Signature]	14:10	35	[Signature]			
3	7:15	8	[Signature]	14:20	14	[Signature]			
4	7:30	03	[Signature]	14:10	01	[Signature]			
5	7:30	70	[Signature]	16:30	9	[Signature]			
6	7:32	5	[Signature]	16:30	22	[Signature]			
7	7:30	16	[Signature]	16:30	5	[Signature]			
8	7:45	19	[Signature]	17:30	40	[Signature]			
9	7:50	20	[Signature]	17:30	30	[Signature]			
10	7:50	07	[Signature]	17:45	18	[Signature]			
11	7:54	21	[Signature]	18:10	20	[Signature]			
12	7:54	15	[Signature]	18:18	23	[Signature]			
13	7:57	23	[Signature]	18:18	21	[Signature]			
14	7:58	01	[Signature]	19:30	04	[Signature]			
15	8:00	30	[Signature]	19:30	03	[Signature]			
16	8:00	35	[Signature]	19:00	07	[Signature]			
17	11:00	18	[Signature] (quedarse)	14:00	15	[Signature]			
18	7:45	04	[Signature]			[Signature]			
19									
20									
21									
22									
23									
24	*	Nº 02	MAKANATA BELTAM (Permiso)						
25									
26	*	Nº 11	KATHERINE NINCO. SE RETIRA ENFERMA A UN OJOS AN.						
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MATARLA MES Julio 26 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	Es
1	6:51	22	[Signature]	11:45	30	[Signature]			
2	7:10	14	[Signature]	13:00	15	[Signature]			
3	7:15	9	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
4	7:25	16	[Signature]	13:35	35	[Signature]			
5	7:30	5	[Signature]	14:10	21	[Signature]			
6	7:30	26	[Signature]	14:30	14	[Signature]			
7	7:30	11	[Signature]	15:00	9	[Signature]			
8	7:45	20	[Signature]	15:00	01	[Signature]			
9	7:46	01	[Signature]	15:30	22	[Signature]			
10	7:52	23	[Signature]	15:50	17	[Signature]			
11	7:53	21	[Signature]	16:00	M	[Signature]			
12	7:53	15	[Signature]	16:00	16	[Signature]			
13	7:53	03	[Signature]	16:34	5	[Signature]			
14	7:40	07	[Signature]	17:00	18	[Signature]			
15	8:00	17	[Signature]	17:52	23	[Signature]			
16	8:00	35	[Signature]	18:05	20	[Signature]			
17	7:40	04	[Signature]	20:00	04	[Signature]			
18	8:03	8	[Signature]	20:00	03	[Signature]			
19	8:03	30	[Signature]	17:00	07	[Signature]			
20									
21									
22									
23									
24									
25	*	10	02 MALANNA BELTRAN			(Permiso)			
26	*	12	01 GASTON OLEA			AUSENTE / AVISO Recomi			
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA-MATUTINA MES JUNIO 31 :

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin		
1	6 ⁰⁰	22*	[Firma]	8 ¹⁵	21	[Firma]				
2	7 ¹⁵	14	[Firma]	13 ³⁰	26	[Firma]				
3	7 ²⁰	9	[Firma]	14 ⁰⁰	04	[Firma]				
4	7 ³⁰	5	[Firma]	14 ⁰⁰	14	[Firma]				
5	7 ³⁰	26	[Firma]	15 ⁰⁰	35	[Firma]				
6	7 ³⁰	03	[Firma]	15 ¹⁵	23	[Firma]				
7	7 ⁴⁰	01	[Firma]	16 ²⁰	9	[Firma]				
8	7 ⁴⁰	17	[Firma]	16 ⁰⁰	17	[Firma]				
9	7 ⁴⁵	35	[Firma]	16 ⁰¹	16	[Firma]				
10	7 ⁵⁰	07	[Firma]	17 ³⁰	5	[Firma]				
11	7 ⁵²	21	[Firma]	17 ³⁰	30	[Firma]				
12	7 ⁵²	15	[Firma]	18 ¹⁵	04	[Firma]				
13	7 ⁵⁴	23	[Firma]	18 ¹⁵	20	[Firma]				
14	8 ⁰⁰	20	[Firma]	18 ¹⁵	12	[Firma]				
15	8 ⁰⁰	30	[Firma]	18 ²⁰	13	[Firma]				
16	8 ⁰⁴	18	[Firma]	18 ²⁰	21	[Firma]				
17	7 ⁵⁰	04	[Firma]	19 ⁰⁰	03	[Firma]				
18	15 ⁰⁰	21	[Firma]	19 ⁰⁰	07	[Firma]				
19	15 ⁰⁰	04	[Firma]	16 ⁰⁰	22	[Firma]				
20										
21										
22										
23										
24										
25	*	Nº 16	MARCELO SOLAN, AVSOTIB 3/AVISO							
26	*	Nº 02	MARCELO BERNARDI (COMISO)							
27	*	Nº 11	KATHERINE MARCO, L.M.							
28										
29										
30										
31										

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JOLANDA - MATARUA MES June 25 2

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.		
1	6 ⁵⁰	29	[Signature]	12 ⁰⁰	18	[Signature]				
2	7 ¹⁰	14	[Signature]	13 ¹⁵	26	[Signature]				
3	7 ¹⁵	9	[Signature]	13 ⁴⁵	15	[Signature]				
4	7 ¹⁷	23	[Signature]	14 ¹⁰	01	[Signature]				
5	7 ⁴⁰	04	[Signature]	16 ³⁰	8	[Signature]				
6	7 ⁴⁰	01	[Signature]	15 ⁴⁵	19	[Signature]		* hora examen - FB		
7	7 ⁴⁰	19	[Signature]	16 ⁰⁰	22	[Signature]				
8	7 ³⁰	11	[Signature]	17 ⁰⁵	5*	[Signature]				
9	7 ³⁰	26	[Signature]	17 ¹⁰	11	[Signature]				
10	7 ³⁶	08	[Signature]	17 ²⁵	16	[Signature]				
11	7 ⁵⁰	21	[Signature]	17 ²¹	17	[Signature]				
12	7 ⁵⁰	15	[Signature]	15 ⁰⁰	35	[Signature]				
13	7 ⁵²	20	[Signature]	17 ⁴²	28	[Signature]				
14	7 ⁵²	16	[Signature]	17 ⁴²	23	[Signature]				
15	7 ⁵²	01	[Signature]	18 ⁰⁰	20	[Signature]				
16	7 ⁵⁵	35	[Signature]	19 ¹⁰	07	[Signature]				
17	8 ⁰⁰	12	[Signature]	19 ¹²	04	[Signature]				
18	9 ⁰⁰	17	[Signature]	19 ³⁰	14	[Signature]				
19										
20										
21										
22										
23										
24	* 1 ⁰⁰	02	MARCONA BERON (JUN 20)							
25										
26	* N°	3	FABIOLA PHARMA, NO FINO SALIDA							
27										
28	* 1 ⁰⁰	S. MARIA	LUPULLO. TIENE INTERESO EN PLANO DE TRABAJO.							
29										
30										
31										

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. SOLERA - MARTIN

MES Julio 24

2

DIA	hora	H ^o	ENTRADA (firma)	hora	H ^o	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
16	5 ⁰⁰	22	[Firma]	13 ⁰⁰	15	[Firma]		
2	7 ¹⁰	14	[Firma]	13 ⁰⁵	16	[Firma]		
3	7 ¹⁵	9	[Firma]	13 ¹⁵	26	[Firma]		
4	7 ¹⁵	5	[Firma]	13 ²⁵	20	[Firma]		
5	7 ³⁰	26	[Firma]	14 ⁰⁰	35	[Firma]		
6	7 ⁴⁰	35	[Firma]	14 ⁰⁵	01	[Firma]		
7	7 ⁴⁰	16	[Firma]	15 ⁰⁰	13	[Firma]		
8	7 ⁴⁰	03	[Firma]	15 ⁰⁰	9	[Firma]		
9	7 ⁴⁰	20	[Firma]	15 ⁰⁰	17	[Firma]		
10	7 ⁴⁵	11	[Firma]	16 ⁰⁰	22	[Firma]		
11	8 ⁴⁵	01	[Firma]	16 ⁰⁵	5	[Firma]		
12	7 ⁵⁴	21	[Firma]	17 ⁰⁰	11	[Firma]		
13	7 ⁵⁴	15	[Firma]	17 ³⁰	3	[Firma]		
14	7 ⁵⁵	17	[Firma]	18 ⁰⁰	04	[Firma]		
15	8 ⁰⁰	18	[Firma]	18 ⁰⁰	21	[Firma]		
16	8 ⁰⁰	31	[Firma]	18 ⁰⁰	18	[Firma]		
17	7 ⁵⁰	23	[Firma]	18 ⁴⁰	03	[Firma]		
18	7 ³⁰	04	[Firma]	19 ³⁰	14	[Firma]		
19	7 ³⁰	07	[Firma]	16 ⁰⁰	07	[Firma]		
20								
21								
22								
23								
24								
25	* N° 02. MARILYN BELTRAM (Permiso)							
26								
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES JULIO 23 20

DIA	hora	H ^a	ENTRADA (firma)	hora	H ^a	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.		
1	7:00	22	[Firma]	13:30	26	[Firma]				
2	7:10	14	[Firma]	14:10	01	[Firma]				
3	7:20	8	[Firma]	16:30	9	[Firma]				
4	7:20	19*	[Firma]	16:30	22	[Firma]				
5	7:25	5	[Firma]	16:35	5	[Firma]				
6	7:25	26	[Firma]	17:25	16	[Firma]				
7	7:35	07	[Firma]	17:15	11	[Firma]				
8	7:40	20	[Firma]	18:10	20	[Firma]				
9	7:50	15*	[Firma]	18:20	23	[Firma]				
10	7:50	21	[Firma]	18:20	21	[Firma]				
11	7:55	04	[Firma]	18:20	16	[Firma]				
12	7:10	12	[Firma]	20	12	[Firma]				
13	7:55	23	[Firma]	20:20	04	[Firma]				
14	7:50	16	[Firma]	20:20	07	[Firma]				
15	7:55	11	[Firma]	20:20	03	[Firma]				
16	8:00	35	[Firma]	20:20	14	[Firma]				
17	7:55	03	[Firma]	16:00	35	[Firma]				
18	8:00	18	[Firma]	19:40	07	[Firma]				
19	8:45	18	[Firma]							
20										
21	*	N° 19	Mamá India, Turno Salvo en Tardes							
22	*	N° 15	Gustavo Rosas, no Turno Salvo							
23										
24										
25										
26	*	N° 02	MELARONA BERNARDI (Permiso)							
27										
28										
29										
30										
31										

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. SONIAZA MATOS

MES Julio 22 20

DIA	hora	nº	ENTRADA (firma)	hora	nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	
1	7 ²⁰	03	[Firma]	12 ⁰⁰	04	[Firma]			
2	6 ⁴⁵	22	[Firma]	14 ¹⁰	01	[Firma]			
3	7 ²⁰	09	[Firma]	14 ⁰⁰	04	[Firma]			
4	7 ²⁰	26	[Firma]	14 ⁰⁰	01	[Firma]			
5	7 ³⁰	14	[Firma]	16 ³⁰	09	[Firma]			
6	7 ⁴⁰	21	[Firma]	16 ⁰⁰	02	[Firma]			
7	7 ³⁰	11	[Firma]	16 ²⁰	35	[Firma]			
8	7 ³⁰	05	[Firma]	16 ³⁰	05	[Firma]			
9	7 ⁵⁰	20	[Firma]	17 ⁰⁰	11	[Firma]			
10	7 ¹⁰	23	[Firma]	17 ³⁰	16	[Firma]			
11	7 ⁵⁸	17	[Firma]	17 ³⁰	30	[Firma]			
12	7 ⁵⁸	15	[Firma]	17 ⁵³	03	[Firma]			
13	8 ³⁵	01	[Firma]	17 ⁴⁵	20	[Firma]			
14	7 ³⁰	16	[Firma]	17 ⁴⁵	08	[Firma]			
15	8 ⁰⁰	30	[Firma]	17 ¹⁵	23	[Firma]			
16	7 ⁴⁵	07	[Firma]	18 ¹⁵	21	[Firma]			
17	7 ⁴⁵	04	[Firma]	18 ⁴⁵	32	[Firma]			
18	10 ⁰⁰	35	[Firma]	20 ⁰⁰	09	[Firma]			
19				15 ³⁰	07	[Firma]			
20									
21									
22	*	nº 32	MARIA Z VERA, NO FIRMA LIQUENSO.						
23									
24									
25	*	07	MARIA Z VERA (Permiso)						
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. _____

MES _____

20

DIA	ENTRADA (firma)		SALIDA (firma)		horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
	hora	hora	hora	hora			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19	/						
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MAÑANA

MES Junio 19

20

DIA	hora	N°	ENTRADA (firma)	hora	N°	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	ho Ext.
1	7:00	5	<i>[Signature]</i>	13:00	5	<i>[Signature]</i>			
2	9:00	32	<i>[Signature]</i>	15:00	9	<i>[Signature]</i>			
3	08:30	8	<i>[Signature]</i>						
4	14:50	11	<i>[Signature]</i>			No hay nadie			
5	14:00	32	<i>[Signature]</i>						
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20	* N° 02, MARANTA BETTINI (Permiso)								
21									
22	* N° 16, MANUEL SOLAR, MUSEO S/Permiso								
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - AMBAMBA MES Julio 18 2013

horas extraordin	DIA	hora	N ^o	ENTRADA (firma)	hora	N ^o	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.	
	1	7:00	5	[Firma]	13:00	5	[Firma]				
	2	09:50	9	[Firma]	13:30	34	[Firma]				
	3	10:00	32	[Firma]	14:00	32	[Firma]				
	4	10:00	34	[Firma]	15:00	9	[Firma]				
	5	15:00	11	[Firma]	17:00	11	[Firma]				
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18	* N ^o 02, YACARETA BERTAN (Permiso).									
	19										
	20	* N ^o 16, MANELO SOLAN, MUSTIOTE S/AVISO									
	21										
	22										
	23										
	24										
	25										
	26										
	27										
	28										
	29										
	30										
	31										

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JUANITA MORALES

MES Julio 17 201

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	E
1	7:00	5	<i>[Signature]</i>	12:00	5	<i>[Signature]</i>			
2	08:50	9	<i>[Signature]</i>	14:00	32	<i>[Signature]</i>			
3	10:00	34	<i>[Signature]</i>	14:00	34	<i>[Signature]</i>			
4	9:50	32	<i>[Signature]</i>	15:00	9	<i>[Signature]</i>			
5	15:00	11	<i>[Signature]</i>	20:00	11	<i>[Signature]</i>			
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19	* Nº 02, MARANETA BELMONT (Bermudez)								
20									
21	* Nº 16, MANCERO SOLAN, ANSELMO S/VIDA								
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MANIANA MES Julio 15 2013

horas ordin	DIA	hora	ENTRADA (firma)	hora	hora	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.	
	1	7 ⁰⁰	<i>[Signature]</i>	12 ⁰⁰	5	<i>[Signature]</i>				
	2	9 ⁰⁰	<i>[Signature]</i>	14 ⁰⁰	32	<i>[Signature]</i>				
	3	9 ⁵⁰	<i>[Signature]</i>	15 ⁰⁰	9	<i>[Signature]</i>				
	4	9 ³⁰	<i>[Signature]</i>	34	14 ⁰⁰	<i>[Signature]</i>				
	5	14 ⁰⁰	<i>[Signature]</i>	20 ⁰⁰	11	<i>[Signature]</i>				
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
	19									
	20	* N° 02. MACARETA BERTHIN (Permiso)								
	21									
	22	* 7° 16. MANEJO SOLAR, MUSEO S/Permiso								
	23									
	24									
	25									
	26									
	27									
	28									
	29									
	30									
	31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde,

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORCAMA - ALVARO

MES Julio 12

DIA	hora	h ^m	ENTRADA (firma)	hora	h ^m	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	hora: Ordin	
1	6 ⁵⁰	22		12 ⁰⁰	22				
2	8 ⁰⁰	33	Ding Yartul	13 ²⁵	35				
3	9:00	36	Maria Riquelme	13 ³⁰	36	Maria Riquelme			
4	9:00	35		13 ³⁰	33	Ding Yartul			
5	14 ³⁰	08		16 ⁰⁰	20				
6	9 ⁰⁰	20		20 ⁰⁰	08				
7	8 ⁰⁰	04							
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20	* No		02, MALANAYA BELMAN (Permiso)						
21	14 ⁰⁰	04							
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - JORNADA MES Julio 11 2013

DIA	ENTRADA (firma)		SALIDA (firma)		horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.	
	hora	n°	hora	n°				
1	6:50	22	12:00	22				
2	8:50	35	12:00	35				
3	9:30	20	16:00	20				
4	14:50	08	20:15	08				
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21	* No 02, JORNADA BETUN (Permiso).							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JUANITA MARTÍNEZ

MES JUNIO 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6:50	22	[Signature]	12:00	22	[Signature]		
2	7:00	07	[Signature]	13:40	33	[Signature]		
3	7:00	04	[Signature]	13:40	35	[Signature]		
4	8:40	07	[Signature]	13:40	36	[Signature]		
5	9:00	36	[Signature]	15:45	20	[Signature]		
6	9:00	35	[Signature]	16:00	07	[Signature]		
7	9:00	33	[Signature]	16:15	08	[Signature]		
8	9:00	20	[Signature]	18:00	09	[Signature]		
9	14:35	04	[Signature]	14:00	07	[Signature]		
10	14:35	08	[Signature]	14:00	04	[Signature]		
11								
12								
13								
14								
15	*		FALTAN FIRMAS EN SALIDA					
16								
17			07, SA...					
18			04, PAMELA CASANOVA					
19								
20								
21								
22	*	Nº 07	MACARENA BELTRAN (VENNISO)					
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MATANA MES Julio 09 2013

ras. ord.	DA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.		
	1	6:50	22*	[Signature]	14:00	35	[Signature]					
	2	8:45	33	[Signature]	14:00	36	[Signature]					
	3	8:45	20	[Signature]	14:00	33	[Signature]					
	4	9:00	21	[Signature]	16:00	20	[Signature]					
	5	9:00	36	[Signature]	16:22	21	[Signature]					
	6	9:15	07*	[Signature]	16:30	29	[Signature]					
	7	-	04		17:30	03	[Signature]					
	8	9:20	35	[Signature]	20:15	08	[Signature]					
	9	9:34	03	[Signature]								
	10	9:15	04*	[Signature]								
	11	14:10	8	[Signature]								
	12	9:00	24	[Signature]								
	13											
	14											
	15	*		FALTAN FIRMAS EN 5/10/29								
	16											
	17											
	18											
	19											
	20											
	21	*	1º	02, MARIANA BELTRAN (Permiso)								
	22											
	23											
	24											
	25											
	26											
	27											
	28											
	29											
	30											
	31											

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA

MES Julio 85

201

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	E
1	8:50	22	[Firma]	12:00	22	[Firma]			
2	8:00	20	[Firma]	13:20	35	[Firma]			
3	8:35	07	[Firma]	13:30	33	[Firma]			
4	8:00	04	[Firma]	13:30	36	[Firma]			
5	9:00	36	[Firma]	14:00	20	[Firma]			
6	9:00	35	[Firma]	20:15	8	[Firma]			
7	9:00	33	[Firma]	14:00	21	[Firma]			
8	14:10	8	[Firma]	14:00	04	[Firma]			
9	9:00	21	[Firma]						
10									
11									
12									
13									
14									
15	*		FALTA FIRMAR SALIDA						
16									
17		07	SE FIRMARON						
18		04	GAMBA CASATIOMA						
19									
20									
21	*	1º	OZ. MACARENA BELTRAMI (Permiso)						
22									
23			SE DIRIGIÓ, DESPUÉS DE LA JORNADA, CON SU FAMILIA						
24			EN JORNADA						
25						9:00 - 14:00 HRS			
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. SARMAJA MARIANA MES Julio 05 2013

hora	N°	ENTRADA (firma)	hora	N°	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
6:30	02	[Signature]	11:15	30	[Signature]			
7:55	14	[Signature]	11:25	28	[Signature]			
7:15	9	[Signature]	11:30	9	[Signature]			
7:20	5	glucillo	11:31	21	[Signature]			
7:40	03*	[Signature]	11:31	15*	[Signature]			
7:40	12	[Signature]	11:35	32	[Signature]			
7:50	16	[Signature]	11:35	18	[Signature]			
7:55	11*	[Signature]	11:35	23	[Signature]			
8:00	23	[Signature]	11:35	35	[Signature]			
8:50	13	[Signature]	11:38	17	[Signature]			
9:00	07*	[Signature]	11:40	16	[Signature]			
9:50	04	[Signature]	11:40	36	maria reguilon			
8:00	21	[Signature]	11:40	33	[Signature]			
8:02	33	[Signature]	15:00	29	[Signature]			
8:02	30	[Signature]	15:00	19	[Signature]			
8:5	24	[Signature]	13:05	04	[Signature]			
8:10	32	[Signature]	15:20	25	[Signature]			
8:11	36	maria reguilon	15:30	12	[Signature]			
8:12	17	[Signature]	15:30	01	[Signature]			
8:12	01	[Signature]	16:00	5	glucillo			
8:12	17	[Signature]	16:00	24	[Signature]			
8:14	25	[Signature]	16:10	03	[Signature]			
8:00	24	[Signature]	16:10	6	[Signature]			
8:25	25	[Signature]	20:00	8	[Signature]			
11:00	8	[Signature]						
13:15	6	[Signature]						
* 7:16	02	MARCELA PATRI			(Permiso)			
* 7:20	20	ROSA TABIA			AUSENTE C/AVISO			
* 7:34	34	VICEN GALMA			AUSENTE C/AVISO			
* 7:26	26	VERONICA CHACON			AUSENTE C/AVISO			

NOTA: En la doble jornada debe ser la misma trabajadora para la mañana y la tarde.

TOTAL HORAS

* 7:15 Lucilla Patri. No firma en permiso.

TRABAJADOR SR. JORDANA - MONTANA MES JUN 04 201

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	Ex
1	6:55	14	[Signature]	14:14	10	[Signature]			
2	6:55	22	[Signature]	14:20	15	[Signature]			
3	7:15	9	[Signature]	14:25	35	[Signature]			
4	7:30	19	[Signature]	14:28	33	[Signature]			
5	7:46	16	[Signature]	14:28	24	[Signature]			
6	7:45	09	[Signature]	14:28	32	[Signature]			
7	7:48	07	[Signature]	14:28	36	[Signature]			
8	7:48	13	[Signature]	14:30	25	[Signature]			
9	7:49	03	[Signature]	14:30	16	[Signature]			
10	7:54	21	[Signature]	14:37	18	[Signature]			
11	7:54	15	[Signature]	14:37	23	[Signature]			
12	8:00	23	[Signature]	14:37	29	[Signature]			
13	8:00	11	[Signature]	14:37	21	[Signature]			
14	8:00	35	[Signature]	14:45	14	[Signature]			
15	8:00	01	[Signature]	14:55	9	[Signature]			
16	8:15	36	[Signature]	15:00	27	[Signature]			
17	8:15	20	[Signature]	16:00	22	[Signature]			
18	8:17	18	[Signature]	16:00	19	[Signature]			
19	8:18	25	[Signature]	16:00	01	[Signature]			
20	8:19	5	[Signature]	16:00	20	[Signature]			
21	8:20	33	[Signature]	16:12	5	[Signature]			
22	8:27	27	[Signature]	16:11	03	[Signature]			
23	8:30	17	[Signature]	16:15	04	[Signature]			
24	8:30	10	[Signature]	17:30	17	[Signature]			
25	8:30	24	[Signature]	17:30	13	[Signature]			
26	8:50	34*	[Signature]	17:30	6	[Signature]			
27	10:50	8	[Signature]	20:15	8	[Signature]			
28	11:00	29	[Signature]	16:00	07	[Signature]			
29	8:30	32	[Signature]	16:45	11	[Signature]			
30	13:50	6	[Signature]			[Signature]			
31									

Nº 02. MARCELA BASTANI (Permiso)
 NOTA: En la doble jornada ocupese la columna izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

* Nº 34. VICIO PALMA - NO FIRMA SALIDA.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORDANA ANTONIA

MES Julio

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6:50	14	[Signature]	03	03	8:30 [Signature]		
2	6:55	22	[Signature]	21	21	8:52 [Signature]		
3	7:15	9	[Signature]	23	23	8:52 [Signature]		
4	7:29	5	7. Lulillos	18	18	8:52 [Signature]		
5	7:30	03	[Signature]	14	14	11:00 [Signature]		
6	7:50	16	[Signature]	4	14:30	[Signature]		
7	7:53	23	[Signature]	31	35	14:00 [Signature]		
8	7:54	21	[Signature]	18	15:15	18 [Signature]		
9	7:54	17	[Signature]	23	11	23 [Signature]		
10	8:00	20	[Signature]	15	30	9 [Signature]		
11	8:00	35	[Signature]	17	16:15	19 [Signature]		
12	8:00	11	[Signature]	5	16:30	15 [Signature]		
13	8:00	01	[Signature]	16	17:00	16 [Signature]		
14	8:16	18	[Signature]	30	17:30	30 [Signature]		
15	7:30	15	[Signature]	21	17:52	21 [Signature]		
16	7:30	07	[Signature]	3	20:15	[Signature]		
17	8:00	04	[Signature]	7	07	14:00 [Signature]		
18	7:45	26*	[Signature]	15	15	12:30 [Signature]		
19	13:25	18	[Signature]	11	17:30	11 [Signature]		
20	13:25	23	[Signature]	01	14:00	01 [Signature]		
21	8:00	30	[Signature]	20	14:30	[Signature]		
22	13:2	21	[Signature]					
23	10:30	23	[Signature]					
24	*	Nº	02, MANANGA BELMONT (DERRISA)					
25	*	Nº	30, VICOM VALMA, AUSENTE					
26								
27								
28	*	Nº	22, LUNA VALLADARES			no firma salida		
29	*	Nº	26, VIRGINIA ELMON			no firma salida		
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocupese la casilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JUDITHA MARIANA

MES JULIO 02 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin.	horas Extra
1	6:55	14	[Signature]	13:00	15	[Signature]			
2	7:00	22	[Signature]	14:10	35	[Signature]			
3	7:06	5	[Signature]	15:30	5	[Signature]			
4	7:15	9	[Signature]	15:30	9	[Signature]			
5	7:25	19*	[Signature]	16:00	22	[Signature]			
6	7:26	03	[Signature]	16:00	03	[Signature]			
7	7:40	12	[Signature]	16:20	20	[Signature]			
8	7:50	16	[Signature]	17:20	16	[Signature]			
9	7:55	23	[Signature]	17:20	23	[Signature]			
10	7:55	21	[Signature]	18:00	21	[Signature]			
11	7:58	20	[Signature]	18:00	12	[Signature]			
12	7:50	11*	[Signature]	18:25	18	[Signature]			
13	8:00	35	[Signature]	18:30	14	[Signature]			
14	8:10	01	[Signature]	19:30	01	[Signature]			
15	7:30	07	[Signature]	18:00	07	[Signature]			
16	8:30	18	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
17	7:50	15	[Signature]	17:30	15	[Signature]			
18	7:15	04	[Signature]	01	14	[Signature]			
19	7:20	26	[Signature]			[Signature]			
20									
21	*	Nº 19	MARIANA			NO FIRMO CAJETA			
22									
23									
24									
25	X	Nº 2	MARIANA BASTON			(Ausente)			
26	X	Nº 34	VICEM			(Ausente S/OUSO)			
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. TERESA - MARTA

MES JULIO 2001

DIA	ENTRADA		ENTRADA (firma)	SALIDA		horas Trabaj	horas Ordin	h Ext
	hora	Nº		hora	Nº			
1	7:00	14	[Signature]	12:30	14			
2	7:30	22	[Signature]	12:30	14			
3	7:32	03	[Signature]	12:30	14			
4	7:40		[Signature]	12:30	14			
5	7:40	8	[Signature]	12:30	14			
6	7:40	04	[Signature]	12:30	14			
7	8:00	23	[Signature]	12:30	14			
8	8:00	01	[Signature]	12:30	14			
9	7:30	13	[Signature]	12:30	14			
10	7:30	15	[Signature]	12:30	14			
11	8:00	26	[Signature]	12:30	14			
12	8:00	35	[Signature]	12:30	14			
13	8:00	20	[Signature]	12:30	14			
14	8:10	24	[Signature]	12:30	14			
15	7:50	33	[Signature]	12:30	14			
16	8:15	18	[Signature]	12:30	14			
17	8:15	11	[Signature]	12:30	14			
18	8:15	30	[Signature]	12:30	14			
19	7:35	07	[Signature]	12:30	14			
20	8:15	32	[Signature]	12:30	14			
21	8:00	16	[Signature]	12:30	14			
22	8:00	36	maria repulac	12:30	14			
23	*	Nº	17. BANCARRO SOLIC. NO FIRMO EN BRESA.					
24	*	Nº	2. MARTINA BASTON (DORMISO)					
25	*	Nº	34. VICIA ALMA AUSENTE S/AVISO					
26	*	22	[Signature]					
27	*	02	[Signature]					
28	*	10	[Signature]					
29	*	26	[Signature]					
30	*	24	[Signature]					
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaja.	horas Ordin.
1	7 ³⁰	08	[Signature]	12 ²⁵	35	[Signature]		
2	8 ⁰⁰	5	Quelillo	13 ⁰⁰	33	[Signature]		
3	8 ⁰⁰	22	[Signature]	13 ⁰⁰	9	[Signature]		
4	8 ⁰⁰	03	[Signature]	13 ⁰⁰	5	Quelillo		
5	8 ¹⁰	32	[Signature]	13 ⁰⁰	27	[Signature]		
6	8 ¹⁷	15	[Signature]	13 ¹⁵	20	[Signature]		
7	8 ¹⁷	21	[Signature]	13 ¹⁰	23	[Signature]		
8	8 ²⁰	27	[Signature]	13 ¹⁵	32	[Signature]		
9	8 ²⁰	07	[Signature]	13 ²⁰	19	[Signature]		
10	8 ²⁰	9	[Signature]	13 ²⁰	10	[Signature]		
11	8 ²⁰	11	[Signature]	13 ¹⁵	36	[Signature]		
12	8 ²²	19	[Signature]	13 ³⁵	16	[Signature]		
13	8 ²⁰	04	[Signature]	13 ³⁵	13	[Signature]		
14	8 ²⁵	23	[Signature]	13 ⁵⁰	08	[Signature]		
15	8 ²⁵	10	[Signature]	14 ⁰⁰	11	[Signature]		
16	8 ²⁵	33	[Signature]	14 ⁰²	21	[Signature]		
17	8 ²⁵	13	[Signature]	14 ⁰¹	15	[Signature]		
18	8 ²⁵	24	[Signature]	14 ⁰⁰	24	[Signature]		
19	8 ²⁵	36	[Signature]	16 ⁰⁰	03	[Signature]		
20	8 ³⁰	16	[Signature]	14 ⁰⁰	04	[Signature]		
21	8 ⁴⁰	35	[Signature]	14 ⁰⁰	07	[Signature]		
22	8 ⁰⁰	20	[Signature]			[Signature]		
23								
24								
25	*	Nº	22. Lucia Vallanar			NO FIRMA SALIDA		
26								
27	*	Nº	19 Froy/ Niquame			MUSAS/ OUISO/ L		
28	*	Nº	01 Coulin			2.M		
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES ABRIL 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6:40	22	[Signature]	8:06	21	[Signature]		
2	7:15	8	[Signature]	11:45	30	[Signature]		
3	7:30	5	Guillermo	14:00	33	[Signature]		
4	7:35	16	[Signature]	14:10	35	[Signature]		
5	7:44	23	[Signature]	14:30	4	[Signature]		
6	7:50	20	[Signature]	14:50	21	[Signature]		
7	7:50	03	[Signature]	15:20	22	[Signature]		
8	7:50	11	[Signature]	16:00	17	[Signature]		
9	7:50	07	[Signature]	16:30	20	[Signature]		
10	7:54	21	[Signature]	18:45	18	[Signature]		
11	7:55	33	[Signature]	18:45	23	[Signature]		
12	7:55	17	[Signature]	18:45	38	[Signature]		
13	7:55	12	[Signature]	18:00	24	[Signature]		
14	7:54	35	[Signature]	18:20	12	[Signature]		
15	7:59	38	[Signature]	19:00	11	[Signature]		
16	8:02	18	[Signature]	19:00	16	[Signature]		
17	8:02	30	[Signature]	20:45	23	[Signature]		
18	9:00	24	[Signature]	17:00	5	[Signature]		
19	14:00	21	[Signature]					
20								
21								
22	# 1º		F. S. ...					
23								
24	X 1º		01. Cecilia Astorgillo (L.M)					
25	X 1º		14. Inés / Rigoberto Ausente C/A					
26	X 1º		04. Pamela Capanova, Ausente C/A					
27	X 1º		26. Virginia Etanor, Ausente (Duelo)					
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES Marzo 23

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	hora Ordin
1	6:45	22	[Firma]	14:00	15	[Firma]		
2	7:15	9	[Firma]	14:18	18	[Firma]		
3	7:15	07	[Firma]	14:00	33	[Firma]		
4	7:20	19	[Firma]	14:15	35	[Firma]		
5	7:30	5	[Firma]	14:29	21	[Firma]		
6	7:57	15	[Firma]	16:00	22	[Firma]		
7	7:01	21	[Firma]	16:45	19	[Firma]		
8	7:55	16	[Firma]	17:05	5	[Firma]		
9	7:56	23	[Firma]	17:10	11	[Firma]		
10	7:58	35	[Firma]	17:40	16	[Firma]		
11	7:59	38	[Firma]	17:40	17	[Firma]		
12	7:54	18	[Firma]	18:00	27	[Firma]		
13	8:00	03	[Firma]	18:45	21	[Firma]		
14	8:05	33	[Firma]	19:02	38	[Firma]		
15	8:07	11	[Firma]	19:30	23	[Firma]		
16	8:50	27	[Firma]	19:30	04	[Firma]		
17	17:16	21	[Firma]	20:40	07	[Firma]		
18	9:30	12	[Firma]	16:30	9	[Firma]		
19	7:15	04	[Firma]	20:00	07	[Firma]		
20								
21	*	Nº 14	Frag. Requena		AUSENTE / AVISADO			
22	*	Nº 20	Noga Talia		SERVICIO ADMINISTRATIVO			
23	*	Nº 01	Cecilia Asunción		(2.M)			
24	*	Nº 26	Virginia Utrera		AUSENTE (QUELO)			
25	*							
26								
27			Profesor María Teresa		Reunión			
28					Colegio de Profesores			
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORRANA MARINA MES Agosto 28 2

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin.
1	6:45	212	[Signature]	12:25	33	[Signature]		
2	7:15	14	[Signature]	14:30	14	[Signature]		
3	7:20	9	[Signature]	15:15	23	[Signature]		
4	7:30	16	[Signature]	15:30	35	[Signature]		
5	7:30	15	[Signature]	16:5	17	[Signature]		
6	7:35	17	[Signature]	16:50	22	[Signature]		
7	7:45	20	[Signature]	17:5	11	[Signature]		
8	7:49	21	[Signature]	17:30	30	[Signature]		
9	7:50	33	[Signature]	17:50	38	[Signature]		
10	7:50	35	[Signature]	18:00	24	[Signature]		
11	7:50	03	[Signature]	18:05	18	[Signature]		
12	7:50	07	[Signature]	18:05	15	[Signature]		
13	7:50	04	[Signature]	19:15	16	[Signature]		
14	7:50	11	[Signature]	20:45	03	[Signature]		
15	7:50	04	[Signature]	16:30	9	[Signature]		
16	7:57	23	[Signature]	17:00	07	[Signature]		
17	7:58	18	[Signature]	17:00	21	[Signature]		
18	7:58	30	[Signature]	17:00	20	[Signature]		
19	8:00	38	[Signature]	17:30	04	[Signature]		
20	8:50	24	[Signature]			[Signature]		
21	10:30	43	[Signature]			[Signature]		
22								
23								
24								
25	*	13	CRISTINA APARICIO, no tiene...					
26	*	Nº 01	CRISTINA APARICIO (2.H)					
27	*	Nº 5	MARIA CRISTINA (2.H)					
28	*	Nº 26	VERONICA CHACON, AUSENTE (Duelo)					
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES ABO 27 20

DIA	hora	H ^o	ENTRADA (firma)	hora	H ^o	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	E
1	7:15	22	[Firma]	10:30	9	[Firma]			
2	7:05	14	[Firma]	10:40	16	[Firma]			
3	7:05	9	[Firma]	13:35	26	[Firma]			
4	7:20	19	[Firma]	15:00	15	[Firma]			
5	7:20	16	[Firma]	15:20	35	[Firma]			
6	7:30	26	[Firma]	17:00	29	[Firma]			
7	7:30	15	[Firma]	17:05	11	[Firma]			
8	7:35	20	[Firma]	5:49	38	[Firma]			
9	7:45	03	[Firma]	[Firma]	20	[Firma]			
10	7:47	11	[Firma]	18:00	24	[Firma]			
11	7:47	12	[Firma]	18:00	26	[Firma]			
12	7:50	07	[Firma]	18:40	28	[Firma]			
13	7:50	04	[Firma]	18:40	23	[Firma]			
14	7:59	21	[Firma]	18:40	18	[Firma]			
15	7:54	23	[Firma]	20:00	19	[Firma]			
16	7:55	33	[Firma]	20	12	[Firma]			
17	8:00	35	[Firma]	20:00	14	[Firma]			
18	8:00	38	[Firma]	20:00	04	[Firma]			
19	8:40	18	[Firma]	16:30	9	[Firma]			
20	9:00	27	[Firma]	20:20	07	[Firma]			
21	12:00	9	[Firma]			[Firma]			
22									
23	X	Nº	3 Fabiola Ramirez	NO FIRMA					
24	X	NO	33. Virginia Martin	FIRMA SOLA EN TURNO TARDE					
25									
26	X	Nº	01. Cecilia Aspillero	(L.M)					
27	X	Nº	5. MAMA Cecilia	(L.M)					
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	N°	ENTRADA (firma)	hora	N°	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	645	22	[Firma]	1400	33	[Firma]		
2	705	14	[Firma]	1400	14	[Firma]		
3	715	9	[Firma]	1330	26	[Firma]		
4	730	16	[Firma]	1415	15	[Firma]		
5	735	26	[Firma]	1600	22	[Firma]		
6	745	04	[Firma]	1605	11	[Firma]		
7	745	07	[Firma]	1600	18	[Firma]		
8	749	03	[Firma]	1630	35	[Firma]		
9	745	15	[Firma]	1730	16	[Firma]		
10	749	24	[Firma]	1730	30	[Firma]		
11	750	33	[Firma]	1805	27	[Firma]		
12	750	20	[Firma]	1805	03	[Firma]		
13	750	11	[Firma]	1839	21	[Firma]		
14	755	23	[Firma]	1839	23	[Firma]		
15	800	30	[Firma]	1840	20	[Firma]		
16	800	35	[Firma]	1630	9	[Firma]		
17	800	18	[Firma]	1430	07	[Firma]		
18	750	27	[Firma]	2000	04	[Firma]		
19								
20								
21								
22								
23								
24	#	N° 01	Cecilia Asencillo (2.H)					
25	#	N° 02	S. MARIA Asencillo (2.H)					
26								
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DOBLE JORNADA: CRISTIANO GONZALEZ (3°) (Asociados nueva ley y C.A.C.O.)
 Hoja 295
 175

TRABAJADOR SR. _____ MES _____ 20__

DIA	ENTRADA		SALIDA		horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
	hora	(firma)	hora	(firma)			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	h E
1	7:40	14	[Signature]	13:50	9	[Signature]			
2	7:48	08	[Signature]	13:10	24	[Signature]			
3	7:50	22	[Signature]	13:40	40	[Signature]			
4	7:54	19	[Signature]	13:15	15	[Signature]			
5	7:55	9	[Signature]	13:12	21	[Signature]			
6	8:00	11	[Signature]	13:18	23	[Signature]			
7	8:10	15	[Signature]	13:20	35	[Signature]			
8	8:10	21	[Signature]	13:30	33	[Signature]			
9	8:10	16	[Signature]	13:15	36	[Signature]			
10	8:15	13	[Signature]	13:45	26	[Signature]			
11	8:15	02	[Signature]	13:45	11	[Signature]			
12	8:20	27	[Signature]	13:50	16	[Signature]			
13	8:23	23	[Signature]	13:50	19	[Signature]			
14	8:30	26	[Signature]	13:50	14	[Signature]			
15	8:47	03	[Signature]	14:00	13	[Signature]			
16	8:47	36	marcelo Riquelme P.	14:10	22	[Signature]			
17	8:30	35	[Signature]	14:10	08	[Signature]			
18	8:30	10	[Signature]	14:10	24	[Signature]			
19	8:30	33	[Signature]	14:10	32	[Signature]			
20	8:30	32	[Signature]	15:05	03	[Signature]			
21	8:40	20	[Signature]	15:30	07	[Signature]			
22	8:40	24	[Signature]	15:30	04	[Signature]			
23	8:15	04	[Signature]	15:15	20	[Signature]			
24									
25									
26	*	1 ^o	OT Cecilia Asanza (1h)			[Signature]			
27									
28									
29	*	1 ^o	S. MARTA URBILLO (2h)			[Signature]			
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA MANIANA MES AGOSTO 23 2011

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	E
1	6:30	22	[Firma]	11:45	30	[Firma]			
2	7:00	14	[Firma]	14:00	33	[Firma]			
3	7:15	9	[Firma]	13:30	26	[Firma]			
4	7:30	16	[Firma]	14:00	9	[Firma]			
5	7:30	17	[Firma]	14:20	14	[Firma]			
6	7:32	03	[Firma]	13:30	35	[Firma]			
7	7:35	26	[Firma]	15:23	21	[Firma]			
8	7:40	25	[Firma]	16:00	11	[Firma]			
9	7:46	21	[Firma]	16:15	22	[Firma]			
10	7:46	33	[Firma]	5:00	38	[Firma]			
11	7:46	20	[Firma]	17:15	5	[Firma]			
12	7:47	07	[Firma]	17:30	04	[Firma]			
13	7:50	12	[Firma]	17:30	20	[Firma]			
14	7:47	04	[Firma]	17:57	23	[Firma]			
15	7:54	23	[Firma]	18:00	18	[Firma]			
16	8:00	38	[Firma]	19:00	11	[Firma]			
17	8:00	11	[Firma]	19:15	16	[Firma]			
18	8:00	18	[Firma]	20:00	12	[Firma]			
19	8:00	30	[Firma]	19:00	07	[Firma]			
20	9:00	27	[Firma]						
21	9:30	5	[Firma]						
22	*	1º	3, Inés de Barrera, c/o Finca S/L 200						
23									
24	*	Nº	27 José Soliz, c/o Finca Galicia						
25	*	Nº	01, Cecilia Arellano 2.ª						
26	*	Nº	11, Georgette Román AUSENTO 5/AUSENTO						
27			(no tiene horario)						
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JEANADA - MARINA MES AGOSTO 22

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6:45	22	[Signature]	14:00	33	[Signature]		
2	7:12	14	[Signature]	14:20	18	[Signature]		
3	7:12	19	[Signature]	14:20	21	[Signature]		
4	7:20	9	[Signature]	14:50	35	[Signature]		
5	7:30	20	[Signature]	15:59	5	Mullillo		
6	7:45	04	[Signature]	16:00	22	[Signature]		
7	7:40	07	[Signature]	16:35	19	[Signature]		
8	7:45	20	[Signature]	17:00	11	[Signature]		
9	7:45	5	Mullillo	17:30	17	[Signature]		
10	7:51	23	[Signature]	17:30	16	[Signature]		
11	7:51	09	[Signature]	17:40	23	[Signature]		
12	7:55	35	[Signature]	17:50	30	[Signature]		
13	7:59	21	[Signature]	18:00	27	[Signature]		
14	7:59	16	[Signature]	18:13	08	[Signature]		
15	8:00	33	[Signature]	18:20	25	[Signature]		
16	8:10	11	[Signature]	18:50	38	[Signature]		
17	8:15	18	[Signature]	19:45	11	[Signature]		
18	9:00	27	[Signature]	19:45	07	[Signature]		
19	9:15	17	[Signature]	19:45	04	[Signature]		
20	15:54	20	[Signature]	16:30	9	[Signature]		
21	8:00	38	[Signature]	13:30	20	[Signature]		
22								
23								
24								
25								
26	X	Nº	01. CECILIA ASTURILLO, AUSENTE L.N.					
27	X	Nº	15. GUSTAVO ROYO, AUSENTE C.AUSEO					
28								
29	14:20							
30	X	Nº	21. ANCHA SANTA, ASISTE A CONFERENCIA DEBOL					
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpase la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JOLANDA - AMARILLAMES AGOSTO 21

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	
1	6:45	22	[Firma]	13:30	26	[Firma]			
2	7:00	14	[Firma]	14:15	14	[Firma]			
3	7:15	9	[Firma]	14:15	35	[Firma]			
4	7:30	26	[Firma]	15:10	23	[Firma]			
5	7:33	16	[Firma]	16:00	12	[Firma]			
* 6	7:40	04	[Firma]	16:00	22	[Firma]			
7	7:40	07	[Firma]	17:15	11	[Firma]			
8	7:40	5	[Firma]	17:15	5	[Firma]			
9	7:42	03	[Firma]	12:00	33	[Firma]			
10	7:45	35	[Firma]	14:30	18	[Firma]			
11	7:45	33	[Firma]	17:30	30	[Firma]			
12	7:45	11	[Firma]	17:30	16	[Firma]			
13	7:45	23	[Firma]	18:00	28	[Firma]			
14	7:55	17	[Firma]	18:00	20	[Firma]			
15	7:55	21	[Firma]	18:06	38	[Firma]			
16	7:55	15	[Firma]	18:25	21	[Firma]			
17	7:57	20	[Firma]	18:25	15	[Firma]			
18	8:00	18	[Firma]	20:00	13	[Firma]			
19	8:00	30	[Firma]	16:30	9	[Firma]			
20	8:00	38	[Firma]	17:30	7	[Firma]			
21	8:50	24	[Firma]	12:45	04	[Firma]			
22	9:50	13	[Firma]			[Firma]			
* 23	12:45	04	[Firma]			[Firma]			
24									
25	*	Nº 3. Fabiola Barrera	no firma solo su						
26									
27	*	Nº 01. Cecilia Astudillo	AUSENTE (L.M.)						
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	ho Or		
1	6:45	29	[Firma]	3:30	26				
2	7:00	14	[Firma]	14:00	16				
3	7:15	9	[Firma]	15:00	15				
4	7:18	19	[Firma]	16:00	35				
5	7:30	5	[Firma]	16:00	22				
6	7:30	26	[Firma]	17:00	11				
7	7:45	03	[Firma]	18:00	24				
8	7:45	07	[Firma]	18:00	20				
9	7:45	09	[Firma]	18:00	38				
10	7:45	21	[Firma]	18:40	21				
11	7:45	15	[Firma]	18:45	12				
12	7:51	23	[Firma]	18:45	23				
13	08:05	16	[Firma]	19:25	14				
14	08:05	35	[Firma]	20:00	19				
15	08:05	11	[Firma]	20:00	03				
16	8:17	20	[Firma]	20:00	07				
17	8:45	18	[Firma]	16:30	9				
18	9:00	27	[Firma]	16:30	05				
19	8:00	38	[Firma]	20:00	04				
20	8:15	04	[Firma]						
21									
22	*	Nº 4	DAMELA CASARODAS, por error FICHA 2 VECES ENTRADA						
23									
24									
25	*	Nº 01	Cecilia Asquillo, Ausente e/AVI						
26	*	Nº 12	Gaston Orea, Ausente e/AVI						
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	Ex		
1	6:50	29	[Firma]	13:30	26	[Firma]					
2	7:15	9	[Firma]	14:00	15	[Firma]					
3	7:20	14	[Firma]	14:25	14	[Firma]					
4	7:30	16	[Firma]	14:30	35	[Firma]					
5	7:30	11	[Firma]	16:10	22	[Firma]					
6	7:50	26	[Firma]	17:11	5	[Firma]					
7	7:45	20	[Firma]	17:30	11	[Firma]					
8	7:45	5	[Firma]	5:15	38	[Firma]					
9	7:41	21	[Firma]	17:34	16	[Firma]					
10	7:40	03	[Firma]	17:33	18	[Firma]					
11	7:55	23	[Firma]	17:37	30	[Firma]					
12	7:55	38	[Firma]	18:00	27*	[Firma]					
13	7:58	15	[Firma]	18:23	21	[Firma]					
14	7:58	07	[Firma]	18:27	23	[Firma]					
15	7:58	04	[Firma]	18:40	20	[Firma]					
16	8:00	18	[Firma]	19:10	03	[Firma]					
17	8:04	38	[Firma]	16:30	9	[Firma]					
18	8:04	30	[Firma]	14:00	07	[Firma]					
19											
20											
21											
22											
23	*	1º	D. Pamela Lacarova - Finca Saliza en turno tarde								
24											
25											
26	*	Nº	01, Cecilia Astudillo, Ausente SIN ALIASO								
27											
28											
29											
30											
31											

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	B
1	7:45	5	M. Quilillo	2:00	38	M. Quilillo			
2	9:00	38	M. Quilillo	14:15	5	M. Quilillo			
3	13:55	9	A	19:00	9	X			
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6:30	29	[Signature]	13:30	26	[Signature]		
2	7:15	9	[Signature]	14:45	08	[Signature]		
3	7:25	14	[Signature]	15:00	14	[Signature]		
4	7:30	16	[Signature]	16:00	17	[Signature]		
5	7:40	04	[Signature]	16:30	04	[Signature]		
6	7:40	07*	[Signature]	17:00	16	[Signature]		
7	7:40	05	Guillermo	17:00	30	[Signature]		
8	7:42	03	[Signature]	17:40	5	Guillermo		
9	7:42	26	[Signature]	17:40	22	[Signature]		
10	7:45	01	[Signature]	18:20	27	[Signature]		
11	7:55	35*	[Signature]	18:30	20	[Signature]		
12	7:49	21	[Signature]	18:30	18	[Signature]		
13	7:45	15	[Signature]	18:30	15	[Signature]		
14	7:45	17	[Signature]	18:30	21	[Signature]		
15	7:57	11	[Signature]	19:00	03	[Signature]		
16	8:05	18	[Signature]	16:30	9	[Signature]		
17	8:05	30	[Signature]	17:05	11	[Signature]		
18	8:05	20	[Signature]	17:00	07	[Signature]		
19	8:55	27	[Signature]	14:00	35	[Signature]		
20								
21								
22								
23								
24								
25	*	Nº 23	FRANCISCA VASQUEZ		AUSENTE C/AUSE			
26								
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocupese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MATIÑA MES AGOSTO 13 21

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	7:40	22	[Signature]	13:30	26	[Signature]		
2	7:05	14	[Signature]	13:55	35	[Signature]		
3	7:20	9	[Signature]	14:05	15	[Signature]		
4	7:30	5	[Signature]	14:05	01	[Signature]		
5	7:30	02	[Signature]	14:00	22	[Signature]		
6	7:35	26	[Signature]	17:10	11	[Signature]		
7	7:35	19	[Signature]	17:30	16	[Signature]		
8	7:30	04	[Signature]	18:00	20	[Signature]		
9	7:45	12	[Signature]	18:00	5	[Signature]		
10	7:45	15	[Signature]	18:30	21	[Signature]		
11	7:45	03	[Signature]	18:30	23	[Signature]		
12	7:50	35	[Signature]	20:00	19	[Signature]		
13	7:50	21	[Signature]	20:00	12	[Signature]		
14	7:56	23	[Signature]	20:00	04	[Signature]		
15	7:56	16	[Signature]	20:00	14	[Signature]		
16	8:00	11	[Signature]	16:30	9	[Signature]		
17	8:00	20	[Signature]	20:00	02	[Signature]		
18	8:10	01	[Signature]					
19	9:00	27*	[Signature]					
20								
21								
22	*	Nº 03	FABIOLA BARRERA, NO FIRMO SOLICITA					
23								
24	*	Nº 27	JOSE SOLIZ, DEBIO FIRMAR INGRESO EN TURNO DE TARDE.					
25								
26								
27	*	Nº 18	PAULA SOTO, COMISO ADMINISTRATIVO					
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. Jornada Mañana MES Agosto 12 20.

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin.	E
1	6:55	14	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
2	7:00	22	[Signature]	14:05	14	[Signature]			
3	7:15	9	[Signature]	14:10	15	[Signature]			
4	7:20	16	[Signature]	14:30	35	[Signature]			
5	7:30	5	[Signature]	14:45	01	[Signature]			
6	7:30	15	[Signature]	16:30	9	[Signature]			
7	7:30	03	[Signature]	16:40	03	[Signature]			
8	7:45	04	[Signature]	17:00	05	[Signature]			
9	7:45	26	[Signature]	17:00	22	[Signature]			
10	7:45	07	[Signature]	17:00	11	[Signature]			
11	7:45	01	[Signature]	17:30	30	[Signature]			
12	7:45	35	[Signature]	17:45	16	[Signature]			
13	7:50	11	[Signature]	17:50	18	[Signature]			
14	7:50	23	[Signature]	18:00	21	[Signature]			
15	7:56	21	[Signature]	18:20	23	[Signature]			
16	7:57	20	[Signature]	20:00	04	[Signature]			
17	8:05	18	[Signature]	20:00	20	[Signature]			
18	8:10	30	[Signature]	14:00	07	[Signature]			
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

Hoja 304
Triacetos 9.2

Sábado 10
Preparación jueves 11 de abril

TRABAJADOR SR. JORDANA - NAJONIA MES ABRIL 12

DIA	hora	N°	ENTRADA (firma)	hora	N°	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	hora Ordin.
1	7:05	14	[Signature]	13:15	27	[Signature]		
2	7:30	19	[Signature]	13:20	13	[Signature]		
3	7:50	04	[Signature]	13:30	10	[Signature]		
4	7:10	07	[Signature]	13:30	14	[Signature]		
5	8:00	01*	[Signature]	13:30	19	[Signature]		
6	8:05	11	[Signature]	13:30	11	[Signature]		
7	8:10	22	[Signature]	14:00	32	[Signature]		
8	8:10	10	[Signature]	14:00	04	[Signature]		
9	7:50	15	[Signature]	14:00	24	[Signature]		
10	8:10	03	[Signature]	14:00	26	[Signature]		
11	8:15	5	[Signature]	14:15	7	[Signature]		
12	8:20	35*	[Signature]	14:15	22	[Signature]		
13	8:25	32	[Signature]	14:15	5	[Signature]		
14	8:25	13	[Signature]	14:15	15	[Signature]		
15	8:30	26	[Signature]	14:30	03	[Signature]		
16	8:30	27	[Signature]	14:00	01	[Signature]		
17	8:30	24	[Signature]			[Signature]		
18								
19								
20								
21	*	N° 01	Receta Asperillo			no tiene salida		
22	*	N° 35	Heam. Derollero			no tiene salida		
23								
24	*	Don Juan Garcia	N° 09			no asiste		
25	*	Rosa Tapia	N° 20			no asiste		
26								
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6:50	22	[Signature]	14:00	33	[Signature]		
2	7:00	14	[Signature]		35	[Signature]		
3	7:15	8	[Signature]	13:30	20	[Signature]		
4	7:30	03	[Signature]	13:30	21	[Signature]		
5	7:35	5	[Signature]	14:15	14	[Signature]		
6	7:35	26	[Signature]	15:30	9	[Signature]		
7	7:50	21	[Signature]	15:40	22	[Signature]		
8	7:50	11	[Signature]	15:10	5	[Signature]		
9	7:55	12	[Signature]	16:00	17	[Signature]		
10	7:55	20	[Signature]	16:30	20	[Signature]		
11	8:00	23	[Signature]	17:00	11	[Signature]		
12	8:00	31	[Signature]	17:40	18	[Signature]		
13	8:00	04	[Signature]	17:40	23	[Signature]		
14			[Signature]	20:00	12	[Signature]		
15	8:00	17	[Signature]	20:00	04	[Signature]		
16	8:00	33	[Signature]			[Signature]		
17	8:00	18	[Signature]			[Signature]		
18								
19								
20	*	Nº 3	FABIOLA BARRERA, no Firma Salo 20					
21								
22								
23								
24								
25	*	Nº 16	MANCERO SOLAN, (L.M) sin					
26	*	Nº 01	Cecilia Asoreiro, ausencia F/curso					
27	*	Nº 07	S. G. M. C. M. A. A. M. I. S. T. O.					
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin.
1	7:05	11	[Signature]	3:35	114	[Signature]		
2	7:05	22	[Signature]	13:30	26	[Signature]		
3	7:15	9	[Signature]	16:30	9	[Signature]		
4	7:20	19	[Signature]	17:15	17	[Signature]		
5	7:30	03*	[Signature]					
6	7:30	26	[Signature]	17:00	22	[Signature]		
7	7:35	11	[Signature]	17:10	11	[Signature]		
8	7:40	23	[Signature]	17:20	20	[Signature]		
9	7:55	01*	[Signature]	17:30	17	[Signature]		
10	7:55	21	[Signature]	17:35	23	[Signature]		
11	7:55	15	[Signature]	18:57	21	[Signature]		
12	7:55	20	[Signature]	18:57	15	[Signature]		
13	7:55	33	[Signature]	19:10	14	[Signature]		
14	7:55	35	[Signature]	19:30	04	[Signature]		
15	8:00	04	[Signature]	19:35	35	[Signature]		
16	8:10	5*	[Signature]	30:00				
17	9:30	17	[Signature]					
18	20:45	01*	[Signature]					
19								
20	*	Nº 03	FABOLA BARRERA			NO FIRMA SALIDA		
21	*	Nº 05	MARTA CABALLEROS			NO FIRMA SALIDA		
22	*	Nº 01	RECILIA ASSUNTA			FIRMA PERO EN ENTRADA		
23								
24	*	Nº 02	MARILENA BERTINI			(Permiso)		
25	*	Nº 16	MARCELO COLARO			(L.M)		
26	*	Nº 07	S. GINECON			(Permiso ADMINISTRATIVO)		
27	*	Nº 18	TANIE SOTO			C/A. (ENTRADA)		
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6 ⁵⁰	22	[Firma]	14 ⁰⁰	33	[Firma]		
2	7 ¹⁰	14	[Firma]	13 ³⁰	26	[Firma]		
3	7 ²⁰	9	[Firma]	14 ¹⁰	14	[Firma]		
4	7 ³⁰	03	[Firma]	14 ¹⁰	01	[Firma]		
5	7 ³⁵	17	[Firma]	16 ³⁰	9	[Firma]		
6	7 ³⁵	26	[Firma]	16 ³⁰	23	[Firma]		
7	7 ⁴⁵	35	[Firma]	16 ³⁰	12	[Firma]		
8	7 ⁴⁵	5	[Firma]	16 ³⁰	22	[Firma]		
9	7 ⁴⁵	11	[Firma]	16 ³⁰	04	[Firma]		
10	7 ⁴⁵	20	[Firma]	17 ⁰⁰	5	[Firma]		
11	7 ⁵⁰	21	[Firma]	17 ⁰⁰	20	[Firma]		
12	7 ⁵⁷	23	[Firma]	17 ⁰⁰	11	[Firma]		
13	7 ⁵⁰	33	[Firma]	17 ⁰⁰	3	[Firma]		
14	8 ⁰⁰	04	[Firma]	18 ¹⁵	15	[Firma]		
15	8 ⁰⁰	15	[Firma]	18 ⁰⁰	21	[Firma]		
16	8 ⁰⁰	18	[Firma]	20 ⁰⁰	03	[Firma]		
17	8 ¹⁰	01	[Firma]			[Firma]		
18								
19								
20								
21	*	Nº	15 JORNADA SETO. NO FIAMA SALIDA					
22								
23								
24								
25								
26								
27	*	Nº	02, MACARENA BELTRAN (Permiso)					
28	*	Nº	16, MANUEL SOLAN L.M					
29	*	Nº	07, DINEEN PERMISO ADMINISTRATIVO					
30								
31	*	Nº	30, MARCELA GONZALEZ INSENTE Y AVISO (LEX)					

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MANAÑA MES AGOSTO 06 21

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	ret.	SALIDA (firma)	horas Trabaja.	horas Ordin.		
1	7:00	22	[Firma]	10:35		[Firma]				
2	7:00	14	[Firma]	13:15		[Firma]				
3	7:10	19	[Firma]	33	14:40	[Firma]				
4	7:20	9	[Firma]	12:26	13:20	[Firma]				
5	7:30	03	[Firma]	14:00		[Firma]				
6	7:30	15	[Firma]	16:30		[Firma]				
7	7:30	26	[Firma]	22	16:30	[Firma]				
8	7:35	04	[Firma]	5	16:30	[Firma]				
9	7:35	07*	[Firma]	17:00	11	[Firma]				
10	7:35	5	[Firma]	17:40	20	[Firma]				
11	7:43	11	[Firma]	17:40	04	[Firma]				
12	7:43	12	[Firma]	18:00	18	[Firma]				
13	7:47	21	[Firma]	18:40	21	[Firma]				
14	7:48	20	[Firma]	18:40	3	[Firma]				
15	7:53	23	[Firma]	20	12	[Firma]				
16	07:55	33	[Firma]	20:00	14	[Firma]				
17	8:25	01	[Firma]	20:00	03	[Firma]				
18	8:45	18	[Firma]	20:00	19	[Firma]				
19	8:50	35	[Firma]			[Firma]				
20										
21										
22										
23	*	Nº 01	Día de reposo, según firma de ingreso con permiso administrativo							
24										
25	*	Nº 02	MARCELA BELTRAN (VENUSO)							
26	*	Nº 16	MANUEL SOLAR (L.M)							
27	*	Nº 07	JINERAM (VENUSO ADMINISTRATIVO)							
28										
29										
30										
31										

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6:30	22	[Signature]	13:30	26	[Signature]		
2	7:15	9	[Signature]	14:00	33	[Signature]		
3	7:16	14	[Signature]	13:45	15	[Signature]		
4	7:30	07	[Signature]	13:30	35	[Signature]		
5	7:35	5	[Signature]	14:30	14	[Signature]		
6	7:35	26	[Signature]	16:30	9	[Signature]		
7	7:46	15	[Signature]	16:30	22	[Signature]		
8	7:45	11	[Signature]	16:30	5	[Signature]		
9	7:52	23	[Signature]	17:05	11	[Signature]		
10	7:55	24	[Signature]	18:30	30	[Signature]		
11	7:55	20	[Signature]	18:40	18	[Signature]		
12	8:00	33	[Signature]	18:40	21	[Signature]		
13	8:00	35	[Signature]	18:40	23	[Signature]		
14	7:55	18	[Signature]	20:00	20	[Signature]		
15	8:20	30	[Signature]					
16	9:50	37	[Signature]	19:00	37	[Signature]		
17								
18								
19								
20								
21	*	Nº	07, Sr. JONAYZA MAJANA, FALTA FIRMA EN SALIDA.					
22								
23								
24	X	Nº	02, MARILENA BERTHAN (JORNADA)					
25	X	Nº	16, MANUELO SOLAN (L.M)					
26	X	Nº	01, CELIA AZUWILLO AUSENTE E/AVISO					
27	X	Nº	03, FAUCIA BARRERA - JORNADA ADMINISTR.					
28	X	Nº	04, JANELA CASANOVA, AUSENTE E/AVISO					
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocupese la canilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	
1	6:50	14	[Signature]	30	14	[Signature]			
2	6:50	22	[Signature]	33	18	[Signature]			
3	7:15	9	[Signature]	01	18	[Signature]			
4	7:35	03	[Signature]	14:30	15	[Signature]			
5	7:35	5	[Signature]	14:30	14	[Signature]			
6	7:40	20	[Signature]	15:30	8	[Signature]			
7	7:50	12	[Signature]	15:00	20	[Signature]			
8	7:50	11	[Signature]	14:30	21	[Signature]			
9	7:50	23	[Signature]	14:35	5	[Signature]			
10	7:57	15	[Signature]	15:00	22	[Signature]			
11	7:57	21	[Signature]	15:20	35	[Signature]			
12	8:00	35	[Signature]	16:00	17	[Signature]			
13	8:00	32	[Signature]	12	[Signature]				
14	7:57	07	[Signature]	14:35	10	[Signature]			
15	8:00	30	[Signature]	17:30	23	[Signature]			
16	8:05	01	[Signature]	18:30	11	[Signature]			
17	8:5	17	[Signature]	[Signature]	[Signature]				
18	8:05	18	[Signature]	19:30	04	[Signature]			
19	7:55	04	[Signature]	20:00	03	[Signature]			
20				14:00	07	[Signature]			
21									
22									
23									
24									
25									
26	X	Nº	22. MARILETA BETRAN (Jornada)						
27	X	Nº	16. MANESO SOLAN (L.M)						
28	X	Nº	26. VIRGINIA URRON, (CURSO) AUSENTE						
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JENNIFER - JENNIFER MES AGOSTO 01 20

DIA	hora	N°	ENTRADA (firma)	hora	N°	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin
1	6:55	14	[Firma]	8:50	26	[Firma]		
2	7:00	22	[Firma]	12:30	18	[Firma]		
3	7:20	9	[Firma]	14:10	15	[Firma]		
4	7:30	5	[Firma]	16:30	4	[Firma]		
5	7:30	26	[Firma]	16:30	22	[Firma]		
6	7:35	11	[Firma]	17:00	5	[Firma]		
7	7:35	03	[Firma]	18:15	20	[Firma]		
8	7:47	15	[Firma]	18:00	11	[Firma]		
9	7:47	21	[Firma]	19:30	17	[Firma]		
10	7:47	23	[Firma]	20:15	21	[Firma]		
11	7:35	04	[Firma]	20:14	23	[Firma]		
12	7:50	07	[Firma]	20:20	35	[Firma]		
13	7:50	20	[Firma]	20:22	11	[Firma]		
14	7:55	01	[Firma]	20:40	07	[Firma]		
15	8:00	12	[Firma]	20:40	04	[Firma]		
16	8:00	35	[Firma]	20:40	03	[Firma]		
17	8:00	19	[Firma]	20:40	14	[Firma]		
18	9:30	17	[Firma]			[Firma]		
19								
20								
21	*	N°	01. Cecilia Barbosa, No. 51111111					
22								
23								
24	*	N°	02. KAROLINA BERTIN (Jennifer)					
25	*	N°	16. MARCELO SOLAN (L.M)					
26								
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

Prof. Sr. MARCELO SOLAN (6°)

LUNES

TOTA 314
199
(Trabajos adic.)

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES SEPT. 09 2013

DIAS	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraordin.
1	6:45	22	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
2	7:20	9	[Signature]	13:45	15	[Signature]			
3	7:30	16	[Signature]	15:30	9	[Signature]			
4	7:30	26	[Signature]	15:30	35	[Signature]			
5	7:45	03	[Signature]	16:30	22	[Signature]			
6	7:50	5	[Signature]	17:00	5	[Signature]			
7	7:55	23	[Signature]	17:27	38	[Signature]			
8	7:55	10	[Signature]	18:30	18	[Signature]			
9	7:58	15	[Signature]	17:30	23	[Signature]			
10	7:58	21	[Signature]	20:00	21	[Signature]			
11	7:59	33	[Signature]			[Signature]			
12	8:00	30	[Signature]			[Signature]			
13	8:00	35	[Signature]			[Signature]			
14	8:01	38	[Signature]			[Signature]			
15	8:00	27	[Signature]			[Signature]			
16	8:00	18	[Signature]			[Signature]			
17	X	1º	16, Marcelo Solan			FALTA FIRMADA			Salida
18	X	1º	3, Fabiola Zamora			"			"
19	X	1º	10, Katherine Lizcano			"			"
20	X	1º	33, Virginia Martinez			"			"
21	X	1º	01, REGINA ASTUDILLO			(L.H)			
22	X	1º	14, FREDY RIVERA			(L.H)			
23	X	1º	11, KATHERINE JIMENO			AUSENTE C/AVISO			
24	X	1º	20, ROSA TABIA			AUSENTE SIN AVISO			
25	X	1º	39, CAMILO VARGAS			AUSENTE SIN AVISO			
26	X	1º	12, ANTONIA SOLIS			(L.H)			
27									
28	X	1º	30, MANUELA GONZALEZ			FALTA FIRMADA			Salida
29	X	1º	27, JOSE SOLIS			"			"
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JENNIFER MARTIN MES SEPT-07 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin
1	8:20	08	[Signature]	12:45	9	[Signature]		
2	8:00	19	[Signature]	13:00	5	[Signature]		
3	8:00	16	[Signature]	13:45	32	[Signature]		
4	8:10	21	[Signature]	14:00	19	[Signature]		
5	8:10	15	[Signature]	14:05	23	[Signature]		
6	8:18	23	[Signature]	14:05	16	[Signature]		
7	8:20	22	[Signature]	14:05	26	[Signature]		
8	8:30	27	[Signature]	14:15	15	[Signature]		
9	8:30	9	[Signature]	14:15	21	[Signature]		
10	8:30	33	[Signature]	14:25	36	[Signature]		
11	8:30	10	[Signature]	14:25	33	[Signature]		
12	8:30	21	[Signature]	14:30	08	[Signature]		
13	8:30	5	[Signature]	15:10	10	[Signature]		
14	8:30	36	[Signature]	15:10	21	[Signature]		
15	8:30	13	[Signature]	15:15	22	[Signature]		
16	8:35	26	[Signature]	16:00		[Signature]		
17	8:40	32	[Signature]					
18	8:03	18	[Signature]					
19	8:07	38	[Signature]					
20								
21								
22								
23	*	Nº 27	Jose Soliz			Firma Firman Soliz		
24	*	Nº 13	CRISTINA MARTIN			Firma Firman Soliz		
25	*	Nº 18	TANIA ZOTO			Firma Firman Soliz		
26						Firma Firman Soliz		
27								
28								
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocupese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - MATIANA MES SEPT. 86 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	ve	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	Ed	
1	6:45	22	[Firma]	11:50	30	[Firma]				
2	7:10	9	[Firma]	12:05	16	[Firma]				
3	7:15	16	[Firma]	14:15	35	[Firma]				
4	7:30	03	[Firma]	14:30	9	[Firma]				
5	7:40	04	[Firma]	15:00	29	[Firma]				
6	7:40	07	[Firma]	16:22	20	[Firma]				
7	7:40	12	[Firma]	16:27	38	[Firma]				
8	7:45	21	[Firma]	17:30	5	[Firma]				
9	7:50	5	[Firma]	18:30	18	[Firma]				
10	7:50	35	[Firma]	18:30	23	[Firma]				
11	7:55	23	[Firma]	18:30	21	[Firma]				
12	7:55	11	[Firma]	18:50	11	[Firma]				
13	8:55	20	[Firma]	19:30	12	[Firma]				
14	7:00	26	[Firma]	19:40	16	[Firma]				
15	7:55	33	[Firma]	21:00	27	[Firma]				
16	8:00	18	[Firma]			[Firma]				
17	8:03	30	[Firma]			[Firma]				
18	8:05	38	[Firma]			[Firma]				
19	8:00	27	[Firma]			[Firma]				
20	13:30	16	[Firma]			[Firma]				
21	*	Nº 3	FABRICA PANADERIA 'TALITA' FALTA FIRMA EN SALIDA							
22	*	Nº 4	DAMELA CASANOVA FALTA FIRMA EN SALIDA							
23	*	Nº 7	SA. VINCEN. FALTA FIRMA EN SALIDA							
24	*	Nº 14	JOSÉ PIQUERRE (2.H)							
25	*	Nº 01	CORTICA ASQUILLO (2.H)							
26	*	Nº 17	PANADERIA SOLIS (2.H)							
27	*	Nº 20	ROSA TALIA, NO FIRMA SALIDA							
28			NARCISO SOLA E DAEM. Negada de DAEM							
29	*	Nº 24	VIRGINIA CLAROM, NO FIRMA SALIDA							
30	*	Nº 04	DAMELA CASANOVA (TRASLADADA)							
31	*	Nº 33	VIRGINIA MARTIN, FIRMA SALIDA EN TORNADO 27							
							TOTAL HORAS			

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TRABAJADOR SR. ZAMORA-MARTÍNEZMES SEPT. 05 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6 ⁴⁵	22	[Firma]	15 ⁰⁰	35	[Firma]		
2	7 ¹⁵	8	[Firma]	17 ⁰⁰	5	[Firma]		
3	7 ⁴⁰	04	[Firma]	16 ⁰⁰	22	[Firma]		
4	7 ⁴⁰	01	[Firma]	17 ⁰⁵	11	[Firma]		
5	7 ⁰⁰	11	[Firma]	17 ⁰⁵	38	[Firma]		
6	7 ⁴⁵	5	[Firma]	17 ³⁵	18	[Firma]		
7	7 ⁴⁵	35	[Firma]	17 ³⁵	23	[Firma]		
8	7 ⁵⁵	03	[Firma]	18 ⁴⁵	20	[Firma]		
9	7 ⁵⁸	38	[Firma]	18 ⁰⁰	27	[Firma]		
10	7 ⁵⁰	20	[Firma]	18 ³⁰	21	[Firma]		
11	8 ⁰⁰	14	[Firma]	16 ³⁰	9	[Firma]		
12	8 ⁰⁰	18	[Firma]	20 ⁰⁰	04	[Firma]		
13	8 ⁰⁰	23	[Firma]					
14	8 ⁰⁰	21	[Firma]					
15								
16								
17	*	Nº	07, S. GUERRA, NO FIRMA SALIDA					
18	*	Nº	5, MARIA CUBILLO, NO FIRMA SALIDA					
19	*	Nº	3, FORTULO BARRERA, NO FIRMA SALIDA					
20								
21								
22								
23	X	Nº	14, FREDY FIGUEROA (2.H)					
24	X	Nº	01, COCHIA AGUIRRE (2.H)					
25	X	Nº	17, BARBARA SOLIS (2.H)					
26	X	Nº	15, GUSTAVO NEZAS			AUSENTE X (VANO)		
27	X	Nº	16, MARCELO SOLAN			AUSENTE X (VANO)		
28	X	Nº	19, YANU FARRA			AUSENTE X (VANO)		
29								
30								
31								

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JORNADA - NORMA MES SEPT-04 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj	horas Ordin	
1	6:45	22	[Firma]	13:00	33	[Firma]			
2	7:10	9	[Firma]	13:30	26	[Firma]			
3	7:30	07	[Firma]	14:20	35	[Firma]			
4	7:30	26	[Firma]	15:30	23	[Firma]			
5	7:30	15	[Firma]	14:45	15	[Firma]			
6	7:45	5	M. Cuelillos	16:00	22	[Firma]			
7	7:50	35	[Firma]	17:00	11	[Firma]			
8	7:55	20	[Firma]	17:05	38	[Firma]			
9	7:55	21	[Firma]	17:15	04*	[Firma]			
10	7:55	11	[Firma]	17:15	20	[Firma]			
11	7:54	03	[Firma]	17:20	10	[Firma]			
12	7:56	23	[Firma]	17:30	30	[Firma]			
13	7:59	38	[Firma]	18:00	27	[Firma]			
14	7:50	33	[Firma]	18:30	18	[Firma]			
15	8:00	17	[Firma]	18:30	21	[Firma]			
16	8:15	30	[Firma]	19:40	13	[Firma]			
17	8:55	27	[Firma]	20:55	03	[Firma]			
18	10:15	16	[Firma]	16:30	9	[Firma]			
19	10:20	13	[Firma]	14:30	07	[Firma]			
20				15:30	5	M. Cuelillos			
21	*	Nº	4, PACHECO ENRIQUE, TERCERA JORNADA MANEJO						
22	*	Nº	14, FROY PIQUELLE (L.M) LLEGÓ TARDE						
23	*	Nº	01, CUELLA ASUJILLO, AUSENTE, S/AVISO						
24	*	Nº	14, MANEJO SEPAR, AUSENTE, S/AVISO						
25	*	Nº	17, MARRASIN GÓZS, AUSENTE, S/AVISO						
26			Nº 30 llegará más tarde (pasará a						
27			presencia de Test al mañana)						
28			NOTA: Estos observaciones deben ser						
29			consignadas por el Supervisor						
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	Ex
1	7:12	9	[Signature]	12:30	16	[Signature]			
2	7:17	19	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
3	7:35	04	[Signature]	14:05	35	[Signature]			
4	7:35	07	[Signature]	15:20	15	[Signature]			
5	7:40	26	[Signature]	5:30	38	[Signature]			
6	7:45	5	[Signature]	17:50	20	[Signature]			
7	7:50	03	[Signature]	17:50	5	[Signature]			
8	7:50	12	[Signature]	18:05	19	[Signature]			
9	7:55	38	[Signature]	18:51	21	[Signature]			
10	7:55	16	[Signature]	18:55	18	[Signature]			
11	8:03	23	[Signature]	18:55	23	[Signature]			
12	8:04	15	[Signature]	20:00	19	[Signature]			
13	8:04	21	[Signature]	20:00	04	[Signature]			
14	7:50	35	[Signature]	20	12	[Signature]			
15	7:55	20	[Signature]	16:30	9	[Signature]			
16	9:00	27	[Signature]	20:10	07	[Signature]			
17	9:00	18	[Signature]			[Signature]			
18									
19	*	Nº 3	Fabiola Ramirez			Firma Fabiola Ramirez			
20									
21									
22	*	Nº 14	Fran Piquero			(2.H)			
23	*	Nº 01	Cecilia Asprillo			AUSENTE S/NUSO			
24									
25	*	Nº 8	Miguel Flores						
26	*	Nº 11	KATHERINE FERRER						
27	*	Nº 22	Lucia VALLADARES						
28	*	Nº 37	MARCOS CORRAL						
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

40 TURNO. PROF. ESCUELA ASOVU, 110 (7º) LUNES

Foja 370 (Mascos de venta)

TRABAJADOR SR. JORNADA MAÑANA MES SEPT. 02

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	r C	
1	6:45	22	[Signature]	13:00	33	[Signature]			
2	7:15	9	[Signature]	13:15	35	[Signature]			
3	7:30	26	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
4	7:40	04	[Signature]	13:39	21	[Signature]			
5	7:40	07	[Signature]	13:40	15	[Signature]			
6	7:47	03	[Signature]	16:00	22	[Signature]			
7	7:50	16	[Signature]	16:15	11	[Signature]			
8	7:50	35	[Signature]	17:50	38	[Signature]			
9	7:55	5	Quillos	17:15	5	Quillos			
10	7:55	23	[Signature]	17:30	16	[Signature]			
11	7:55	20	[Signature]	17:30	30	[Signature]			
12	7:55	21	[Signature]	18:00	24	[Signature]			
13	7:55	15	[Signature]	18:25	18	[Signature]			
14	7:55	33	Quillos	18:25	23	[Signature]			
15	7:59	38	[Signature]	18:40	20	[Signature]			
16	8:03	10	[Signature]	19:30	04	[Signature]			
17	8:05	11	[Signature]	16:30	9	[Signature]			
18	8:05	30	[Signature]	17:10	07	[Signature]			
19	10:00	27	[Signature]						
20									
21									
22	*	Nº	3, Fabiola Barrera, Firma Firma Sep. 02						
23									
24	*	Nº	14, Franj Nigolme (L.H)						
25	*	Nº	01, Cecilia Asovillo (L.H)						
26									
27	*	Nº	35 Gladys Febellada se retira a las 13:30 S.S.C						
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

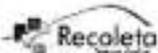


Señor
Director
Escuela Rafael Valentin Valdivieso
Av. Arzobispo Valdivieso N° 0250
Recoleta



GISE
C4

Fiscalía Santiago Poniente
Fiscalía Regional Metropolitana Centro Norte
Avenida Pedro Montt N° 1606, Sexto Piso
Santiago



DESPACHO EDUCACIÓN 2014

ID_DOC:

N°	REC PARTES	ID_DOCUMENTO
874	10/06/2014	PROVIDENCIA
N° DCTO		ID_PROCEDENCIA
6847		CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
	REC EDUCACIÓN	
	10/06/2014	
RESUMEN		
REMITE COPIA DE OFICIO N° 040225 SOBRE IMP. DE CANCELAR HORAS EXTRAS A EFLORES Y PAMELA CASANOVA		
DESPACHADO A	F DESPACHO	LUGAR ARCHIVO

Observaciones

Adrián

Adrián Medina Gómez
Jefe (S) Depto. Educación

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCIÓN
SECRETARÍA
MUNICIPAL



PROV. 6817

FECHA: 10/06/2011

REF: Controlaria
05-40227



Vº Bº SR. ALCALDE	

PAGE A

<input checked="" type="checkbox"/>	ALCALDÍA	D.A.C.
	SEC. MUNICIPAL	RECURSOS HUMANOS
	JEFE DE GABINETE	CORP. DEPORTES
<input checked="" type="checkbox"/>	D. CONTROL	DEPTO. TRÁNSITO
<input checked="" type="checkbox"/>	D. JURÍDICA	RR.PP.
	SECPLAC	CORP. CULTURAL
	DIDECO	DIMAO
	D. ADM. Y FINANZAS	D. CEMENTERIO GRAL.
	PREVIENE	D. DE SALUD
	D. OBRAS	<input checked="" type="checkbox"/> D. DE EDUCACIÓN
	ADM. MUNICIPAL	OPERACIONES Y EMERGENCIA
	SEG. CIUDADANA	COMUNA SEGURA
	1º JUZGADO P.L. RECOLETA	OF. TRANSPARENCIA
	2º JUZGADO P.L. RECOLETA	

PARA SU _____

2º TRÁMITE _____

CENTRAL DE DOCUMENTACIÓN



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN JURÍDICA

REFS.: N°s 229.705/13
229.706/13

TRANSCRIBE OFICIO QUE INDICA

SANTIAGO, 06 JUN 14 = 040227

oficio N° 06 JUN 14 = 040225
su conocimiento y fines consiguientes.

Cumplo con remitir a Ud. copia del
de esta Entidad de Control, para

Saluda atentamente a Ud.,

Por Orden del Contralor General
Abogado
Subjefe División de Municipalidades
Subrogante



AL SEÑOR
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
RECOLETA



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN JURÍDICA

REFS.: N°s. 229.705/13
ACR 229.706/13

NO PROCEDE PAGAR HORAS EXTRAORDINARIAS POR TRABAJOS CUYA REALIZACIÓN NO SE ENCUENTRA ACREDITADA Y SE ABSTIENE DE EMITIR PRONUNCIAMIENTO EN RECLAMO CONTRA SUMARIO ADMINISTRATIVO EN TRAMITACIÓN.

SANTIAGO, 06 JUN 14 * 040225

Se han dirigido a esta Contraloría General don Eduardo Flores Concha y doña Pamela Casanova Azagra, director y orientadora, respectivamente, de la escuela Rafael Valentín Valdivieso N° 152, de la Municipalidad de Recoleta, reclamando el pago de las horas extraordinarias que se adeudarían por actividades desarrolladas fuera de la jornada ordinaria de trabajo. Además, solicitan se deje sin efecto la suspensión preventiva del empleo dispuesta respecto del señor Flores Concha y la destinación transitoria, con rebaja de sus remuneraciones, que afecta a la señora Casanova Azagra, medidas ordenadas en un proceso sumarial incoado con el objeto de investigar las eventuales responsabilidades administrativas en el fallecimiento de un alumno del citado recinto educacional.

Requerida de informe, esa entidad edilicia manifestó, en síntesis, que atendidas las obras de construcción realizadas en el año 2012 en el antedicho establecimiento educativo, se autorizó su funcionamiento temporal en la escuela España, disponiéndose el pago de horas extraordinarias solo a aquellos docentes que, asumiendo una mayor carga laboral en jornada extendida, colaboraron en el traslado de los estudiantes a las instalaciones de ese último colegio, decisión que no incluyó a quienes, como en el caso de los peticionarios, desarrollan funciones directivas y técnico-pedagógicas.

Al respecto, cabe señalar que tal como lo expresa el dictamen N° 53.585, de 2012, de esta Institución Fiscalizadora, la ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, no contempla preceptos que se refieran a las actividades extraordinarias de estos servidores municipales, por lo que según lo previsto en su artículo 71, debe estarse a lo dispuesto sobre la materia en el Código del Trabajo, aplicable supletoriamente en todo aquello no regulado por dicho cuerpo estatutario.

Pues bien, de conformidad a la jurisprudencia de este Organismo Contralor, contenida, entre otros, en el dictamen N° 7.587, de 2013, el artículo 32 del Código Laboral establece tres exigencias para estipular horas extraordinarias: que se acuerden solo para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa; que su vigencia sea transitoria, no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo entre las partes; y que consten por escrito, sin embargo, a falta de este, se considerarán extraordinarias las horas cumplidas en exceso en la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

En las condiciones expuestas y atendido que los recurrentes no adjuntan antecedentes que permitan constatar la autorización y ejecución efectiva de las tareas extras a la que aluden en su


AL SEÑOR
EDUARDO FLORES CONCHA
eflocon@yahoo.es
PRESENTE

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE MUNICIPALIDADES
SUBDIVISIÓN JURÍDICA

2

presentación, esta Entidad Fiscalizadora concluye que resulta improcedente la retribución alegada, por lo que se rechaza este aspecto de los reclamos interpuestos.

En otro orden de ideas, y en lo atinente a la impugnación de la suspensión preventiva de funciones que alega el señor Flores Concha, como asimismo sobre la destinación transitoria que afecta a la señora Casanova Azagra y de la disminución de las remuneraciones dispuesta a su respecto como efecto de esa medida, decisiones que se adoptaron en un proceso disciplinario seguido en contra de los recurrentes, se debe manifestar que según lo informado por el municipio de Recoleta, las situaciones impugnadas fueron adoptadas en un procedimiento sumarial que fue ordenado instruir con el objeto de establecer los hechos relacionados con el accidente y posterior fallecimiento de un alumno de la escuela Rafael Valentín Valdivieso N° 152 y las eventuales responsabilidades administrativas que puedan corresponder en esos acontecimientos al equipo directivo y docente del citado establecimiento.

Precisado lo anterior, cumple con señalar que los sumarios administrativos son procedimientos reglados en los que no proceden otros trámites o instancias que aquellas previstas en la regulación que al respecto establecen los artículos 127 y siguientes de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, motivo por el cual no resulta procedente que este Organismo Contralor emita una opinión anticipada tratándose de causas que estén en curso, como ocurre con el proceso disciplinario de la especie que, según lo informado por la Municipalidad de Recoleta, se encuentra en actual tramitación (aplica dictámenes N°s. 49.058 y 78.030, ambos de 2013).

En consecuencia, no resulta procedente atender estos últimos requerimientos de los interesados, por no ser esta la instancia pertinente, sin perjuicio de manifestar que si al término de la investigación de que se trata, los recurrentes fueran afectados por la aplicación de medidas sancionatorias y consideren que el proceso adolece de vicios de legalidad, podrán interponer el pertinente reclamo ante esta Entidad de Control.

Transcribese a doña Pamela Casanova Azagra y a la Municipalidad de Recoleta.

Saluda atentamente a Ud.


RAMIRO MENDOZA ZÚÑIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

Asunto **Solicita lo que indica**Remitente **eduardo artemio flores concha** Tachado por Ley 19.628

Destinatario

Fecha 2014-08-11 10:27

**Tachado por Ley 19.628**

Estimado Señor:

Junto con saludarle y agradecer la deferencia en torno a reivindicar lo acontecido con el suscrito y una serie de Profesionales de la Educación, a lo menos con la Señora CASANOVA AZAGRA, me permito solicitar a Ud., tener a bien programar y nominar un Ministro de Fe, con el objeto de proceder a retirar mis pertenencias tanto desde la Escuela ESPAÑA, como de la Escuela R.V. Valdivieso.

Por otra parte y dado que mi representante legal, asumió un cargo en el Gobierno Central, por lo que no es posible que prosiga con la asesoría respectiva y como es mi intención concluir con este proceso, con el propósito de definir mi futuro político y eventualmente laboral.

Agradecería información al respecto, dado que la última conversación con la Señorita Soledad Bravo, Asesora Legal del DAEM, fue que debía darle poder a otro abogado(a), lo que no es de mi interés en lo personal.

Muchas gracias,

EDUARDO FLORES CONCHA
PROFESOR

-> Llamar a Erika. / Impresión correos.
-> ¿? E. España

Asunto: **ALEJANDRO JIMENEZ**
Remitente: Soledad Bravo Vargas *Tachado por Ley 19.628*
Destinatario: *Tachado por Ley 19.628*
Fecha: 2014-07-15 12:21



• blocked.gif (118 B)

Estimado Alejandro Jimenez; Un saludo cordial, quisiera que se pusiera en contacto conmigo por el Sumario Administrativo en el que representa a don Eduardo Flores Concha, le agradezco la prontitud y diligencia, Saludos.

Soledad Bravo Vargas

Fiscal Administrativa

Soledad Bravo Vargas
Asesora Jurídica
Depto. de Educación
Tachado por Ley 19.628

Edificio Consistorial,
Avenida Recoleta 2774, Recoleta



www.recoleta.cl

blocked.gif
118 B

Recoleta, a 21 de marzo de 2014.

En ejercicio de mis atribuciones legales, resuelvo;

Agréguese al expediente sumarial, fotocopia del libro de asistencia de la jornada de la mañana de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2013, de la escuela Rafael Valentín Valdivieso.



SOLEDAD BRAVO VARGAS
FISCAL



JUAN CARLOS ZAPATA VERGARA
ACTUARIO

Recoleta, 6 de abril de 2014.

VISTOS:

Que se encuentra agotado el Sumario Administrativo de acuerdo a los antecedentes acumulados hasta la fecha.

Lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

RESUELVO:

Declárese cerrado el presente Sumario Administrativo.

Procédase a la formulación de cargos, si corresponden.

AGREGUESE AL EXPEDIENTE



SOLEDAD BRAVO VARGAS
FISCAL



JUAN CARLOS ZAPATA VERGARA
ACTUARIO

A la Señora

Cristina Alejandra Oyarzo Dreau

Carlos Wilson N°1.345

Providencia.

FORMULA C A R G O.

En Recoleta, a 9 de abril de 2014, en sumario administrativo ordenado instruir en virtud de los decretos alcaldicios N°s. 2.059 y 2.190, ambos de 2013, de la Municipalidad de Recoleta, se ha procedido, en virtud de lo dispuesto en el artículo 136 del Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, a formular el siguiente cargo;

"Haber tenido un comportamiento negligente, en su calidad de docente de aula de la escuela Rafael Valentín Valdivieso, al no poner atención a la conducta de los alumnos *Tachado por Ley 19.628*, en la clase de Ciencias Naturales del 14 de junio de 2013, y, por ende, sin intervenir, ejerciendo la respectiva medida disciplinaria o de orden, en el desencuentro ocurrido en la sala de clases *Tachado por Ley 19.628*

Tachado por Ley 19.628

Con esta conducta, infringió el Principio de Probidad Administrativa, de acuerdo a lo previsto en los artículos 13 y 52 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para formular sus descargos, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 136 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se le otorga el plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde la notificación de estos cargos, debiendo presentarlos en la Municipalidad de Recoleta, tercer piso, ubicada en Avenida Recoleta N° 2.774, Recoleta.

Se hace presente que la inculpada puede consultar el expediente en la oficina de la Fiscal Administrativa, ubicada en la antedicha dirección, bajo cuya custodia se encuentra.

Agréguese al expediente.

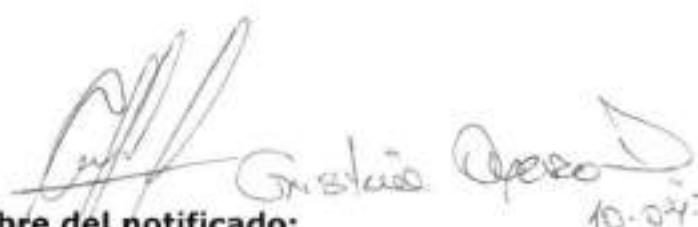
Saluda atentamente a Ud.,



Soledad Bravo Vargas
Fiscal Administrativo



Juan Carlos Zapata Vergara
Actuario



Nombre del notificado:

Fecha de Notificación:

Firma:

fojas 325
(trescientos veinticinco)

Santiago, 11 de abril 2014

Señor (a):
SOLEDAD BRAVO VARGAS
Fiscal Sumario Administrativo
DAEM de Recoleta
Presente

Distinguid(a) señor(a).

De conformidad a lo previsto en el Artículo 136, inciso 1º, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales, normativa que regula la tramitación de los sumarios de los profesionales docentes, me permito solicitar a Ud., que tenga a bien concederme una ampliación del plazo para contestar los supuestos cargos que me han sido formulados en sumario administrativo que se ha ordenado instruir en mi contra.

Fundamento esta petición en las circunstancias de que sólo en el día lunes 14 abril podré tomar contacto con mi asesor jurídico, razón por la cual se carece del tiempo indispensable para elaborar los descargos que procedan. Por todo ello, ruego a Ud. Concederme otros cinco días hábiles para efectuar mis descargos, esto es, hasta el día 21 del presente mes. Así como también solicito que me sea entregada copia íntegra de la investigación y del sumario que comienza.

Por todo lo expuesto rogaré acoger la petición

Saluda Atentamente,



CRISTIAN OYARZO DREAU
PROFESORA

Tachado por Ley 19.628

Fojas: 326.-

Trescientos veintiséis.

Recoleta, 11 de abril de 2014.

En virtud de las facultades que me confiere la ley 19.070, Estatuto Docente y la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, resuelvo:

Se accede a lo solicitado a fojas 325: Ampliándose el plazo para presentar los descargos hasta el día 25 de abril del presente año. Dese copia fotostática del expediente sumarial, a costa de la peticionaria.



Soledad Bravo Vargas

Fiscal Administrativo



Juan Carlos Zapata Vergara

Actuario

Al Señor

Eduardo Artemio Flores Concha

Las Lúcumas N° 124

Huechuraba.

FORMULA C A R G O S.

En Recoleta, a 9 de abril de 2014, en sumario administrativo ordenado instruir en virtud de los decretos alcaldicios N°s. 2.059 y 2.190, ambos de 2013, de la Municipalidad de Recoleta, se ha procedido, en virtud de lo dispuesto en el artículo 136 del Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, a formular los siguientes cargos;

CARGO PRIMERO:

"No haber permanecido en la escuela Rafael Valentín Valdivieso, cumpliendo las correspondientes funciones de director, durante toda la jornada laboral del día 14 de junio de 2013, sin que se haya aprobado algún permiso administrativo, feriado, o licencia médica que justifique dicha ausencia; y sin tampoco haber comunicado formalmente dicha inasistencia al Jefe del departamento de educación de la Municipalidad de Recoleta."

Con dicha actuación, infringió el principio de probidad administrativa, de acuerdo a lo previsto en los artículos 13 y 52, ambos de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

CARGO SEGUNDO:

"No haber asistido a la escuela Rafael Valentín Valdivieso, durante la jornada laboral del día 6 de agosto de 2013, sin que se haya aprobado algún permiso administrativo, feriado, o licencia médica que justificara su ausencia, considerando que ese día **Tachado por Ley 19.628**"

Tachado por Ley 19.628

Con esta actuación, infringió el principio de probidad administrativa, de acuerdo a lo previsto en los artículos 13 y 52, ambos

de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para formular sus descargos, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 136 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se le otorga el plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde la notificación de estos cargos, debiendo presentarlos en la Municipalidad de Recoleta, tercer piso, ubicada en avenida recoleta N° 2.774, Recoleta.

Se hace presente que el inculpado puede consultar el expediente en la oficina de la fiscalía, ubicada en la antedicha dirección, bajo cuya custodia se encuentra.

Saluda atentamente a Ud.,



Soledad Bravo Vargas
Fiscal Administrativo



Juan Carlos Zapata Vergara
Actuario

Nombre del notificado:

EDUARDO FLORES CALATA

Fecha de Notificación:

16-04-2014.

Firma:



fojes 32^x
(trescientos
veintinueve)

**EN LO PRINCIPAL: SOLICITA COPIA DE EXPEDIENTE SUMARIAL; OTROSÍ:
SOLICITA PRORROGA DE PLAZO.**

Sra. Fiscal Administrativoa

ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES por don Eduardo Flores Concha, en autos sumariales ordenado por Decretos Alcaldicios N°s 2.059 y 2.190 ambos de 2013, de la I. Municipalidad de Recoleta a Ud. digo:

Vengo en solicitar copia de expediente sumarial ordenado por Decretos Alcaldicios N°s 2.059 y 2.190 ambos de 2013, de la I. Municipalidad de Recoleta. Acompañando al efecto resma de hojas oficios.

Por tanto,

A UD. PIDO: acceder a lo solicitado.

OTROSÍ: A UD. PIDO en virtud de que esta parte ha solicitado copia del expediente sumarial otorgar prorroga de plazo.



Foja: 330.-

Trescientos treinta.

Recoleta, 24 de abril de 2014.

En virtud de las facultades que me confiere la ley 19.070, Estatuto Docente y la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,

RESUELVO:

Se accede a lo solicitado a fojas 327 y 328: Ampliándose el plazo para presentar los descargos hasta el día 02 de mayo del presente año. Dese copia fotostática del expediente sumarial, a costa de los peticionarios.



Juan Carlos Zapata Vergara
Actuario



Soledad Bravo Vargas
Fiscal Administrativo

C.C./ EXPEDIENTE SUMARIAL

Fiscal, Sra. Soledad Bravo Vargas

ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES, por don
EDUARDO FLORES CONCHA en Sumario Administrativo ordenado por
Decretos Alcaldicios 2.059 y 2.190 ambos del año 2013, a Ud. digo:

Vengo en acompañar los siguientes documentos:

1. Copia de correo electrónico de fecha 27 de mayo de 2013 de las 11:21 horas (AM), anterior a la ocurrencia de los hechos investigados en este sumario, en que se da respuesta a un correo remitido por la Sra. Camila Pavez Pavez que citaba al Sr. Eduardo Flores a una reunión para el día lunes 27 de mayo a las 16:30, en donde el Sr. Flores le recuerda al Sr. Guillermo Albornoz que se había fijado un horario de permanencia en el establecimiento (para cumplir las 44 horas contractuales) y es así como los días Lunes, Miércoles y Viernes, el Sr. Flores no cumplía funciones en la jornada de la tarde y que se efectuaba su hemodiálisis. El correo además fue remitido con copia a los correo
Tachado por Ley 19.628
2. Copia de pagina 84 del libro de asistencia de la escuela Rafael Valentín Valdivieso en que consta que el Sr. Flores asistió y cumplió funciones en dicho establecimiento en jornada de la mañana, la que le correspondía por horario, el día 14 de junio de 2013, lo que desvirtúa claramente el cargo N° 1
3. Copia del libro de despacho de correspondencia en que consta, con timbre de la Oficina de Partes del departamento de Educación, la recepción del Ord. N° 73 que acompañaba la solicitud de día administrativo del Sr. Flores, lo que corrobora que el Departamento de Educación al menos omitió información a esta fiscalía y que el Sr. Flores el día 6 de agosto de 2013 había solicitado día administrativo.
4. Certificado Médico que da cuenta que el Sr. Flores el día 14 de junio de 2013 asistió a su sesión habitual de **Tachado por Ley 19.628** de 17:15 a 21:15 horas, **Tachado por Ley 19.628**


05-05-2014

352 (Foja 357)
Tachado por Ley 19.628

certificado firmado por el Dr. Eduardo Briones Núñez,

Tachado por Ley 19.628

5. Copia de hoja de Registro de **Tachado por Ley 19.628** del Sr. Flores correspondiente al día 14 de junio de 2013, emitido por **Tachado por Ley 19.628**
6. Copia de Hoja Resumen Mensual de **Tachado por Ley 19.628** del Sr. Flores del mes de junio de 2013.

Por tanto,

A UD. PIDO: tener por acompañados los documentos indicados.



353

- Foja 356 -
(Trescientos cincuenta y seis)
Hola eduardo J. Flores

guillermo albornoz [Buscar Correo] [Buscar en la Web]

[Iconos de correo]

- Redactar
- Bandeja de entrada (9999+)
- Borradores (138)
- Enviados
- Spam (113)
- Papelera
- Carpetas
- Reciente

[Iconos de correo: Eliminar, Mover, Más, Compartir]

certificacionj (2)

Asunto: F-w: solicita informacion urgente

----- Mensaje reservado -----
De: Escuela Rafael valentin Valdivieso , Recoleta
Tachado por Ley 19.628

Fecha: 27 de mayo de 2013 11:21
Asunto: Re: Solicita información urgente
Para: [Redacted]
Tachado por Ley 19.628

Don Guillermo:
Le agradezco lo oportuno y su preocupación por los temas que nos convocan, sin embargo le recuerdo que el suscrito ha fijado su horario no afectando su permanencia laboral en su lugar de trabajo y es así como, los Lunes Miércoles y viernes, debo someterme a mi sesión de [Redacted] que dura no menos de cinco horas en la [Redacted] en la jornada de tarde.

De caso contrario [Redacted], me habría asistir a su citación para abordar las necesidades en comento. De concurrir a revisar el tema sería mañana a primera hora

Agradezco su comprensión y mejor disposición.

Cordialmente,

EDUARDO FLORES

CONCHA

DIRECTOR

El 27 de mayo de 2013 10:46, Camila Pavez
Tachado por Ley 19.628 escribió:

Estimado Director,
Junto con saludar, Don Guillermo Albornoz requiere su presencia en el DAREM el día de hoy Lunes 27.05.2013 a las 16:30 hrs., para poder revisar la situación.

A la espera de su confirmación.

Atentamente,

Camila Pavez Pavez
Secretaria
Unidad Técnica Pedagógica
E. Municipalidad de Recoleta

Tachado por Ley 19.628



Mujer de 74 años luce 45. Descubre su secreto.

Como una peluquera de 74 Años desafió a dermatólogos con un simple método afirmanite para la piel. Será que esto es algo para ti?

LifeCel APRENDA MAS >>

TRABAJADOR SR. JORDANA - MACANA MES JUNIO 14 2017

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extrao
1	7:00		[Signature]	11:45	30	[Signature]			
2	7:00	14	[Signature]	13:00	34	[Signature]			
3	7:20	9	[Signature]	13:20	el	[Signature]			
4	7:20	03	[Signature]	13:20	35	[Signature]			
5	7:30	5	[Signature]	13:30	15	[Signature]			
6	7:41	12	[Signature]	14:00	14	[Signature]			
7	7:55	23	[Signature]	14:30	9	[Signature]			
8	7:55	21	[Signature]	14:30	21	[Signature]			
9	7:55	34	[Signature]	15:30	22	[Signature]			
10	8:00	17	[Signature]	16:05	12	[Signature]			
11	8:00	11	[Signature]	16:30	11	[Signature]			
12	8:00	18	[Signature]	16:35	5	[Signature]			
13	8:00	30	[Signature]	17:15	16	[Signature]			
14	8:20	01	[Signature]	18:20	18	[Signature]			
15	8:00	35	[Signature]	18:20	23	[Signature]			
16	8:12	32	[Signature]	20:20	20	[Signature]			
17	8:16	20	[Signature]	13:30	26	[Signature]			
18	7:30	01	[Signature]	13:30	04	[Signature]			
19	7:30	01	[Signature]	13:00	32	[Signature]			
20	7:30	15	[Signature]	16:00	17	[Signature]			
21	7:30	26	[Signature]	14:00	04	[Signature]			
22	7:30	16	[Signature]			[Signature]			
23									
24									
25									
26	X	Nº	Z. MACANETA Betina			Venecia			
27									
28									
29									
30									
31									

NOTA: En la doble jornada ocúpese la carilla izquierda para la mañana y la derecha para la tarde.

TOTAL HORAS

FECHA	NOMBRE	Ord.	CONTENIDO	FIRMA O TIMBRE
2/8	Daem	72	Reputa BMS	
			Mes de Julio	
2/8	Daem	73	Permisos Administrativos	<div data-bbox="1065 705 1387 894" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> OFICINA DE PARTES 02 AGO 2013 Departamento de Educación </div>
			Eduardo Flores	
2/8	Daem	74	Reemplazo del docente	<div data-bbox="1115 1222 1445 1411" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> OFICINA DE PARTES 02 AGO 2013 Departamento de Educación </div>
	dc Guillermo Alvarez		Marcelo Solís	
	c/c M ^{re} Eugenia Giacaron		Virginia Molin	
5/8	Daem	75	Solicitud de Personal de Servicio	<div data-bbox="1040 1776 1371 1978" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> OFICINA DE PARTES 05 AGO 2013 Departamento de Educación </div>
	Carlos Zamiceta Guillermo Alborno	75		

EN LO PRINCIPAL: CONTESTA CARGOS; **PRIMER OTROSÍ:** SOLICITA ATENUANTES; **SEGUNDO OTROSÍ:** TÉRMINO PROBATORIO; **TERCER OTROSÍ:** TÉNGASE PRESENTE.



30-04-2014

Fiscal, Sra. Soledad Bravo Vargas

ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES, por don EDUARDO FLORES CONCHA en Sumario Administrativo ordenado por Decretos Alcaldicios 2.059 y 2.190 ambos del año 2013, a Ud digo:

Vengo en contestar cargos formulados en contra de esta parte, cargos que carece de todo fundamento y se basan en hechos incorrectos lo que queda de manifiesto en virtud a los fundamentos de hecho y de derecho que paso a exponer, solicitando se absuelva de todo cargo al Sr. Flores Concha.

CARGO PRIMERO:

En este cargo se señala que don Eduardo Flores Concha habría infringido el principio de probidad de acuerdo a lo previsto en los artículos 13 y 52 de la ley 18.575, por no haber permanecido en la Escuela Rafael Valentín Valdivieso, cumpliendo las funciones de director, durante toda la jornada laboral del día 14 de junio de 2013, sin que se haya aprobado algún permiso administrativo, feriado, o licencia médica que justifique dicha ausencia; y sin tampoco haber comunicado formalmente dicha inasistencia al Jefe de Departamento de Educación de la Municipalidad de Recoleta.

Al respecto se debe señalar en primer lugar el hecho conocido por la I. Municipalidad de Recoleta y por la fiscalía de que el Sr. Eduardo Flores se encuentra contratado por 44 horas semanales, por lo que no existe obligación de permanencia durante todos los días de la semana y durante toda la jornada en el colegio. A efecto de cumplir con las 44 horas semanales, anualmente se establecía y/o distribuía de acuerdo a las necesidades del colegio un horario entre los directivos, es así que la permanencia del Sr. Flores era dos días a la semana con jornada completa, de 08:00 a 20:00 horas y tres días a la semana con jornada parcial de 08:00 a 14:00 horas, situación similar, como se señaló para los otros directivos.

En el caso del Sr. Flores su horario era: LUNES; MIÉRCOLES Y VIERNES jornada de 08:00 a 14:00 horas, en la práctica era de 07:00 a 15:00. Los días MARTES Y JUEVES en horario de 08: a 20:00 hrs, en la práctica de 07:00 a 20:00 horas, es importante señalar y destacar que el día en que se señala que mi patrocinado no habría permanecido en el lugar de su trabajo, específicamente cuando se produjo **Tachado por Ley 19.628** era día Viernes, día en que el Sr. Flores sólo trabajaba hasta las 15.00 horas.

En su declaración a fojas 166 el Sr. flores reitera y explica el horario señalando "...*Nosotros fijamos un horario (la dirección) desde marzo donde cada uno de los integrantes del equipo directivo se quedaba dos días de 8am a 8pm, y en mi caso los otros de 8am a 14:30 o 15:00^o hr, y si era necesario, mas. Yo y el jefe técnico tengo martes y jueves turno de 12 hrs (esto por el motivo de doble jornada de la escuela) y así puedo estar todos los días en la mañana y el día del accidente yo trabajé de 8am a 15^o hrs...*" (sic)

Se debe indicar que el Sr. Guillermo Alborno Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Educación de la Municipalidad de Recoleta, tenía conocimiento de este horario.

Es importante señalar, para la investigación, que el día 14 de junio, como todos los viernes de ese año el Sr. Flores concurría a su sesión de **Tachado por Ley 19.628** en la **Tachado por Ley 19.628** de 17:15 a 21:15 horas, lo que se acreditará en el término probatorio. Justamente el Sr. Flores se realizaba su sesión de **Tachado por Ley 19.628** en horas que le quedaba disponible en virtud al horario ya señalado, horario que por lo demás permitía que se cumpliera con las 44 horas contractuales y por ende con la actual legislación.

Sin duda y atendiendo que el Sr. Flores se encontraba contratado por 44 horas semanales y ellas se cumplían, en su totalidad, de acuerdo al horario ya señalado no se puede sostener, establecer ni siquiera presumir que el Sr. Flores no se habría presentado, ni concurrido y/o no haber permanecido el día 14 de junio del 2013 en el colegio a la hora en que se produjo el accidente que dio origen a este sumario. En efecto por horario y cumpliendo sus 44 horas semanales no le correspondía estar ese día en la tarde en el colegio, hora y día en que debía permanecer otros miembros del cuerpo directivo del colegio, quienes se encontraban a cargo del colegio, de la seguridad de los alumnos y eran en definitiva los garantes de los menores. Los funcionarios que por horario estaban en el colegio eran la Sra. Fabiola Barrera Inspectora General y el Sr. José Solís Póveda inspector de patio.

El día 14 de junio de 2013 el Sr. Flores trabajó en la jornada de la mañana en la escuela como le correspondía por horario por lo que estuvo presente en su jornada laboral, por lo que es impropio sostener que no permaneció en su jornada laboral, pues cumplió con ella ya que ese día viernes le

correspondía sólo jornada de mañana y en la tarde no tenía jornada por lo que no hizo abandono de sus funciones. Por lo que no es efectivo que mi patrocinado no haya permanecido "durante toda la jornada laboral cumpliendo sus funciones de director", pues como se ha señalado cumplió su jornada laboral durante la mañana.

A fojas 256 de autos sumariales se encuentra acompañada la hoja 84 del libro de asistencia de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso que corresponde a la asistencia de la Jornada-Mañana de dicha escuela; en la casilla 18 columna ENTRADA aparece la firma del Sr. Flores que hace ingreso a sus labores a las 7:30 horas, luego en la casilla 21 columna SALIDA aparece la firma del Sr. Flores con salida de la escuela a las 14:00 horas.

El Sr. Flores en su declaración señala expresamente que producido el accidente recibió un llamado en que se le informaba del mismo, señalando a fojas 166 **"Estando yo en sesión de [Tachado por Ley 19.628] fuera del horario laboral, recibí llamado telefónico de la Inspectora General (la funcionaria con cargo directivo en el colegio) que señalaba que [Tachado por Ley 19.628] [Tachado por Ley 19.628]"** (sic)(lo escrito entre paréntesis es nuestro), para luego señalar **"....desocupándome a las 21:15 y me dirigí al [Tachado por Ley 19.628] ahí estaban autoridades del DAEM, auxiliares, apoderados y algunos profesores...."** (sic)

Entenderá esta fiscalía que no se puede exigir al Sr. Flores que trabajara más de las 44 horas semanales que por contrato le correspondían, sin perjuicio que si lo hacía normalmente sin que se le pagara o solicitara pago de horas extraordinarias como habría correspondido.

Es importante señalar que este sólo hecho, de que el Sr. Flores estuviera contratado por 44 horas semanales, permite establecer que no se le puede ni podía exigir que permaneciera todos los días de la semana en jornada completa en la escuela, esto es de 08:00 a 20:00 horas pues contractualmente no le era exigible y en todo caso de habersele exigido debió pagársele horas extraordinarias, lo que nunca efectuó el Municipio, esto es pagar las horas extraordinarias que efectivamente el Sr. Flores ejecutó. Además el hecho de que solo estuviere contratado por 44 horas semanales hacía imprescindible y se transformaba en un requisito necesario que se fijara horario para cumplir efectivamente el horario, cuestión que como se señaló se realizó en marzo del año 2013, estableciendo un horario de permanencia.

Así las cosas no le era exigible al Sr. Flores que estuviera el día viernes 14 de junio de 2013 en el colegio en horario tarde pues estaba cumpliendo el horario pre fijado a inicio del año escolar, además de encontrarse en diálisis, hecho conocido por su empleador o al menos por el DAEM ya que era de público y notorio conocimiento.

La ley y la Contraloría General de la República han establecido clara y reiteradamente que para que exista responsabilidad del

funcionario público en el abandono de sus funciones se requiere que sea injustificado. En el caso que se investiga en autos no fue injustificado, es más se encontraba amparado por la ley y la relación contractual del Sr. Flores ya que sólo estaba obligado a ejercer 44 horas semanales, existía un horario de distribución de esas horas y además estaba la justificación médica, conocida por el DAEM de que los días viernes tenía sesión de [redacted] que justamente se realizaban los días viernes por ser día en que por horario el Sr. Flores tenía libre y ese día cumplió su jornada en la mañana. Así las cosas está más que justificada su ausencia del colegio el día 14 de junio de 2013 en jornada de la tarde, jornada en que se produjo el hecho investigado y que dio inicio a estos autos sumariales.

Sin duda y de acuerdo a lo señalado en estos descargos sólo procede desestimar el cargo primero por carecer de fundamento legal y factico.

CARGO SEGUNDO

En este cargo se señala que don Eduardo Flores Concha habría infringido el principio de probidad de acuerdo a lo previsto en los artículos 13 y 52 de la ley 18.575, por no haber asistido a la Escuela Rafael Valentín Valdivieso, durante la jornada laboral del día 6 de agosto de 2013, sin que se haya aprobado algún permiso administrativo, feriado, o licencia médica que justificara su ausencia, considerando que ese día [redacted]

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Es del caso que el día viernes 2 de agosto de 2013 el Sr. Flores se reunió con el Sr. Guillermo Albornoz Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del Departamento de Educación de la Municipalidad de Recoleta, a fin de exponerle la necesidad de hacer uso de un día administrativo esto es el día martes 6 del mismo mes y año, en dicha reunión el Sr. Albornoz le señaló al Sr. Flores que no había inconveniente en que hiciera uso del día administrativo y que cursara la solicitud mediante oficio remitido al DAEM, es así como el mismo día dos de agosto de 2013 se procedió a remitir Ordinario N° 073 adjuntando al mismo solicitud de permiso administrativo por el día 06 de agosto de 2013, documento que fue entregado y recepcionado en la oficina de parte del propio Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta, lo que consta en estampado, con timbre del Departamento de Educación, en el libro de Correspondencia Oficial. Documento que se acompañara como medio de prueba.

De acuerdo a lo indicado no es efectivo lo señalado en este cargo, puesto que el Sr. Flores presentó solicitud de permiso administrativo en base a que había sido previamente autorizado para hacer uso de un día administrativo, derecho que tenía en virtud a la ley 18.883.

Aparece, al menos extraño, que no obstante que se acompañó mediante oficio la solicitud de día administrativo y que consta en el libro de correspondencia su recepción en el Departamento de Educación que este departamento no haya informado ese hecho a la fiscalía y que consecuencialmente no conste en el expediente sumarial.

Ante este anómalo hecho esta parte puede formular las siguientes interrogantes ¿Se extravió el documento, Ordinario N°073? si efectivamente se extravió el documento ¿Dicho extravió fue casual o intencional? o simplemente ¿alguien decidió extraviarlo y/o no acompañarlo al presente sumario?.

En todo caso sea cual fuere la razón para que no aparezca el documento se debe tener claro que el Sr. Flores no concurrió a la escuela el día 6 de agosto de 2013 pues actuó de buena fe, pues existía autorización verbal del Sr. Albornoz y se había remitido oportunamente la solicitud de permiso administrativo, así mismo se debería establecer las razones y responsabilidades ante el extravió del documento, que como se ha señalado, fue recepcionado por la oficina de partes del Departamento de Educación.

Esta parte no quiere hacer juicios de valor respecto de la pérdida u ocultamiento de este documento, sin embargo no puede menos que plantearse la legítima interrogante en cuanto ¿No será un acto premeditado, la pérdida u ocultamiento del documento, destinado sólo a perjudicar al Sr. Flores? . Es importante destacar que el Sr. Flores tiene más de 20 años de servicio como docente en diferentes escuelas dependientes de la Municipalidad de Recoleta por lo que un hecho como el señalado solo mancilla su nombre y reputación, más aun cuando cumplió con todos los requerimientos y procedimientos para pedir un día administrativo.

Sin duda este cargo debe ser desechado y desestimado puesto que al Sr. Flores se le había aprobado, verbalmente, el permiso administrativo por lo que había justa causa para no concurrir a sus labores en la escuela, el Sr. Flores además envió oportunamente por escrito la solicitud en el entendido que era el trámite administrativo necesario no obstante estar ya aprobada su solicitud, el hecho de que se extraviara o extraviaran intencionalmente o no el documento y que por ende no se continuara con los procedimientos administrativos no es responsabilidad del Sr. Flores si no de otros funcionarios que de buena o mala fe omitieron entregar la solicitud de permiso administrativo cursado por don Eduardo Flores, cuestión que debiera ser investigada, por lo que no se completó el proceso administrativo interno del departamento de Educación de esta Municipalidad como correspondía.

Es necesario resaltar, destacar y reiterar que el Sr. Flores, según consta en Libro de Correspondencia remitió al DAEM la solicitud de permiso administrativo.

La situación que se ha producido en este sumario es gravísima, en efecto el DAEM ha ocultado información y evidencias que respaldarían y exculparían al Sr. Flores, en efecto al no remitir y/o informar sobre la solicitud de permiso administrativo puesto que mediante memorándum N°214/2013 firmado por don Raúl Ravanal López Jefe de Recursos Humanos (S) del Departamento de Educación dirigido a la Sra. Milena Tavra Torres, abogada y fiscal de esta causa y que rola a fojas 159 de autos sumariales, se informa, supuestamente, los permisos administrativos de don Eduardo Flores Conchas, sin mencionar siquiera el Ord. N°073, ¿olvido, desconocimiento y/o desorden administrativo?

A mayor abundamiento a fojas 137 doña Camila Pavez Secretaria de la Unidad Técnica pedagógica de la I. Municipalidad de Recoleta, mediante correo electrónico de fecha 09 de septiembre de 2013 requiere a doña Gabriela Vera Molina Secretaria de Recursos Humanos del departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta que: **"...me puedas indicar si existen dentro del año 2013 SOLICITUDES de días administrativos, permisos o licencias de Don Eduardo Flores...."** (sic), téngase presente que lo solicitado por la Sra. Pávez es **SOLICITUDES**. A este correo la Sra. Gabriela Vera responde **"...Informo que las personas antes indicadas, no registran permiso administrativo durante el presente año..."**(sic) Al respecto es necesario puntualizar que la Sra. Vera no responde lo solicitado esto es si existen solicitudes, de haberlo hecho sólo había una respuesta y esta era **SI EXISTE SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO**, justamente la acompañada por el Ordinario N°073 o ¿es acaso que se ocultó la información o ya se encontraba extraviado el documento?

Luego a fojas 130 de autos sumariales, mediante Memorándum N° 306/2013 cuya materia es "Antecedentes proceso sumarial" de fecha 09 de septiembre de 2013 el Sr. Adrián Medina Gómez Jefe (S) del Departamento de Educación Municipal le solicita a la Srta. Milena Tavra Torres, Fiscal, **"...adicionar a este proceso, memorándum N° 209 del Jefe de Recursos Humanos, mediante el cual se informa que el director (Sr. flores) del mencionado establecimiento (escuela Rafael Valentín Valdivieso) no ha presentado permisos administrativos durante el presente año (2013)..."** (sic) Por su parte a fojas 129 de autos sumariales se encuentra acompañado el Memorándum 209/2013 a que hace mención el Memorándum 306/2013 de fojas 130 es aun más explícito al señalar: **"...cumpló con informar a usted, que de acuerdo a nuestros registros el Sr. Eduardo Flores Concha, director del establecimiento Educacional "Escuela Rafael Valentín Valdivieso", NO HA PRESENTADO SOLICITUDES DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS durante el presente año..."**(sic) ¿Y la solicitud de permiso acompañada mediante Ordinario

N°073/2013, recepcionado en la oficina de partes del DAEM, no es una solicitud?, nuevamente nos preguntamos ¿Desconocimiento, omisión o simplemente desorden administrativo?

Está claro que desde el DAEM se ha ocultado o al menos omitido información relevante para este sumario y que corresponde a la solicitud de permiso administrativo de mi defendido ignorando o simplemente no señalando que el Sr. Flores solicitó un permiso administrativo, en forma verbal y le fue autorizado así y luego completando el procedimiento mediante Ordinario.

Es claro y absolutamente palmario que este cargo no tiene sustento factico y por lo mismo debe ser desechado ya que existía justificación para la ausencia del Sr. Flores, en atención a que él había solicitado, verbalmente, permiso administrativo al Sr. Guillermo Albornoz quien lo autorizó, luego envió el correspondiente documento (el día 2 de agosto de 2013), fue recepcionado en oficina de partes del DAEM y por ende el Sr. Flores de buena fe y en el convencimiento de que contaba con permiso administrativo no concurrió al establecimiento educacional el día 06 de agosto de 2013.

La pregunta que queda es: ¿Por qué el Departamento de Educación al informar a la fiscalía no señaló o indicó la existencia de solicitud de permiso administrativo del Sr. Flores?

De acuerdo a lo señalado en el presente escrito queda de manifiesto que el Sr. Flores no ha infringido ninguna norma estatutaria ni menos aun el principio de probidad por lo que solo procede desestimar los cargos formulados en el presente sumario exculpando al Sr. Flores ya que como se ha indicado y probara nunca hizo abandono o no asistió a sus labores injustificadamente, en los dos hechos que fundan ambos cargos existen antecedentes que demuestran que existía justificación para sus ausencias.

Es importante señalar que el Sr. Flores en más de 20 años de servicio en la I. Municipalidad de Recoleta no ha presentado ningún proceso sumarial ni anotaciones, que su vida administrativa ha sido intachable y que jamás ha abandonado o no asistido a sus trabajo, es más el Sr. Flores ha trabajado más allá de lo exigido contractualmente, con una notable entrega con sus alumnos reflejado por ejemplo en sus actuar en razón al traslado que debió sufrir la Escuela que dirigía trabajando, sin cobrar y sin que se le pagaran horas extras, muchas horas por sobre las 44 horas contractuales. Por lo demás y no obstante sufrir una grave enfermedad que lo obliga a dializarse en forma permanente el Sr. Flores durante estos 20 años de servicios, de los más de 40 años de docencia que tiene, ha presentado escasas licencias medicas y solicitudes de permisos administrativos. Sin duda estamos ante un profesor, docente directivo, que ha sido intachable en sus más de 40 años de servicio en la educación, 20 de los cuales ha servido en este municipio

Por tanto,

A UD. PIDO tener por contestados los cargos formulados en contra de don Eduardo Flores Concha y en su merito desestimar ambos cargos en todas sus partes, absolviendo al Sr. Flores.

PRIMER OTROSÍ: Para el hipotético caso de que no se desestimaran los cargos deducidos en contra de mi patrocinado y no sea absuelto vengo en señalar y solicitar que se apliquen como atenuantes su intachable conducta anterior.

Es importante señalar que el Sr. Flores en estos más de 20 años de servicio en la Municipalidad de Recoleta y 40 años de ejercicio de la docencia jamás ha sido objeto de algún proceso sumarial, ni tampoco ha sido objeto de anotaciones negativas y/o sanciones. Su vida administrativa ha sido intachable y jamás ha abandonado o no asistido a sus trabajo.

Por el contrario el Sr. Flores ha trabajado más allá de lo exigido contractualmente, con una notable entrega con sus alumnos reflejado por ejemplo en sus actuar en razón al traslado que debió sufrir la Escuela que dirigía trabajando, sin cobrar y sin que se le pagaran horas extras, muchas horas por sobre las 44 horas contractuales. Preocupándose personalmente del traslado de los niños de s colegio, haciendo uso, incluso de su vehículo particular para ello en atención que el municipio no contaba o no ponía a disposición a tiempo vehículos para el traslado de los menores durante el periodo de reparaciones de la escuela.

Por lo demás y no obstante sufrir una grave enfermedad que lo obliga a dializarse en forma permanente el Sr. Flores durante estos 20 años de servicios ha presentado escasas licencias médicas y solicitudes de permisos administrativos.

Sin duda estamos ante un profesor, docente directivo, que ha sido intachable en sus más de 40 años de servicio en la educación, 20 de los cuales ha servido en este municipio.

Además y en el caso hipotético que no se desecharan los cargos en contra de mi patrocinado deberá tenerse como atenuante la de que actuó con justificación y de buena fe, de acuerdo a lo señalado en lo principal de este escrito sin duda el Sr. Flores tuvo justa causa para ausentarse de sus labores los días señalados en los cargos ya que contaba con todos los requisitos legales para hacerlo.

SEGUNDO OTROSÍ: En virtud al artículo 136 de la ley 18.883 vengo en solicitar se fije plazo para rendir prueba, solicitando para el efecto 20 días.

TERCER OTROSÍ: **A UD. PIDO** tener presente que a fojas 185 y siguientes consta el patrocinio y poder otorgado por don Eduardo Flores Concha a este abogado.

ACOMPAÑA LISTA DE TESTIGOS

35A

- Foja 359 -
(Trescientos cincuenta
y nueve)

Fiscal, Sra. Soledad Bravo Vargas

ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES, por don
EDUARDO FLORES CONCHA en Sumario Administrativo ordenado por Decretos
Alcaldicios 2.059 y 2.190 ambos del año 2013, a Ud. digo:

Que vengo en acompañar la siguiente lista de testigos que
depondrán por esta parte:

1. Rosa Tapia Urreola, **Tachado por Ley 19.628**, domiciliada en **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628 Administrativa.
2. Marta Eliana Cubillos rivera, **Tachado por Ley 19.628** domiciliada en **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628 Asistente de
Educación.
3. Juan García Valenzuela, **Tachado por Ley 19.628** domiciliado en **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628, Asistente de
Educación.

Por tanto,

A UD. PIDO: tener por presentada lista de testigos que depondrán por esta parte.

05-05-2014

CUMPLE LO ORDENADO

352
fojas trescientos
cinuenta y dos
(352)

Fiscal, Sra. Soledad Bravo Vargas

ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES, por don EDUARDO FLORES CONCHA en Sumario Administrativo ordenado por Decretos Alcaldicios 2.059 y 2.190 ambos del año 2013, a Ud digo:

Vengo en cumplir lo ordenado en el sentido de aclarar la petición del SEGUNDO OTROSÍ del escrito de descargos en que se solicita, en virtud al artículo 136 de la ley 18.883 se fije plazo para rendir prueba, solicitando para el efecto 20 días.

El termino probatorio y el plazo solicitado tiene por objeto:

- A. Presentar prueba documental que dejan de manifiesto que los cargos en contra de don Eduardo Flores Concha carecen de todo fundamento y se basan en hechos incorrectos y que este siempre actuó con conocimiento del Departamento de Educación de la Municipalidad de Recoleta.
- B. Esta parte presentara (más bien ya presentó) lista de testigos que depondrán en el sentido de establecer a lo meneos los siguientes hechos:
 1. Que, el Sr. Eduardo Flores se encontraba contratado por 44 horas semanales.
 2. Que, a efecto de cumplir con las 44 horas semanales, anualmente se establecía y/o distribuía de acuerdo a las necesidades del colegio un horario entre los directivos.
 3. Que, en base a el horario indicado en el número anterior la jornada Sr. Flores era dos días a la semana con jornada completa, de 08:00 a 20:00 horas y tres días a la semana con jornada parcial de 08:00 a 14:00 horas, siendo LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES jornada de 08:00 a 14:00 horas, en la práctica era de 07:00 a 15:00. Los días MARTES Y JUEVES en horario de 08: a 20:00 hrs, en la práctica de 07:00 a 20:00 horas,
 4. Que, el Sr. Guillermo Albornoz Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Educación de la Municipalidad de Recoleta, tenía conocimiento de este horario.
 5. Que, el día 14 de junio de 2013, día viernes, como todos los viernes de ese año el Sr. Flores concurría a su sesión de hemodiálisis en la clínica INDISA de 17:15 a 21:15 horas.

19-05-2014

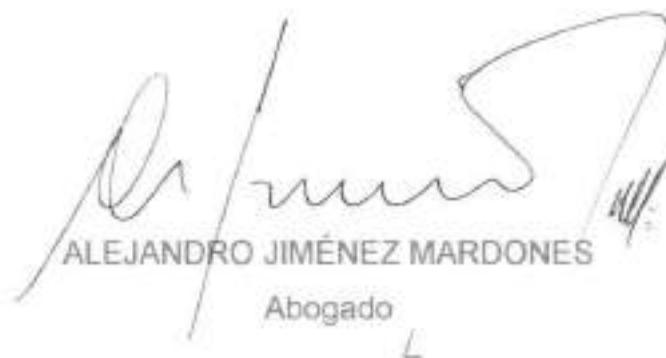
6. Que, los funcionarios directivos que por horario estaban, el día 14 de junio de 2013 en la jornada tarde, en el colegio eran la Sra. Fabiola Barrera Inspectora General y el Sr. José Solís Póveda inspector de patio.
7. Que, el día 14 de junio de 2013 el Sr. Flores trabajó en la jornada de la mañana en la escuela como le correspondía por horario por lo que estuvo presente en su jornada laboral.
8. Que, el día viernes 2 de agosto de 2013 el Sr. Flores se reunió con el Sr. Guillermo Albornoz Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del Departamento de Educación de la Municipalidad de Recoleta, a fin de exponerle la necesidad de hacer uso de un día administrativo esto es el día martes 6 del mismo mes y año.
9. Que, se acompañó solicitud de día administrativo para el día 6 de agosto de 2013, mediante oficio Ordinario N° 073.
- C. Se solicitara citar a los(as) siguientes funcionarios:
 1. A don Raúl Ravanal López Jefe de Recursos Humanos (S) del Departamento de Educación a fin de que declare si reconoce y firmó el Memorándum N°214/2013 dirigido a la Sra. Milena Tavra Torres, abogada y fiscal de esta causa y que rola a fojas 159 de autos sumariales en que se informa respecto a los permisos administrativos de don Eduardo Flores Conchas, sin mencionar siquiera el Ord. N°073.
 2. A doña Camila Pavez Secretaria de la Unidad Técnica Pedagógica de la I. Municipalidad de Recoleta, a fin de que declare si reconoce y envió correo electrónico de fecha 09 de septiembre de 2013 requiriendo a doña Gabriela Vera Molina Secretaria de Recursos Humanos del departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta que: *"...me puedas indicar si existen dentro del año 2013 SOLICITUDES de días administrativos, permisos o licencias de Don Eduardo Flores..."*, documento que rola a fojas 137 de autos sumariales.
 3. A doña Gabriela Vera Molina Secretaria de Recursos Humanos del departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta a fin de que declare si recibió el correo señalado en el numeral anterior y además si reconoce y envió respuesta al correo en el sentido de señalar que: *"...Informo que las personas antes indicadas, no registran permiso administrativo durante el presente año..."*, documento que rola a fojas 137 de autos sumariales.
 4. Al Sr. Adrián Medina Gómez Jefe (S) del Departamento de Educación Municipal que declare si reconoce y envió Memorándum N° 306/2013 cuya materia es: "Antecedentes proceso sumarial" de fecha 09 de septiembre de 2013 el Sr. Adrián Medina Gómez Jefe (S) del Departamento de Educación Municipal le solicita a la Srta. Milena Tavra

Torres, Fiscal, "...adicionar a este proceso, memorándum N° 209 del Jefe de Recursos Humanos, mediante el cual se informa que el director (Sr. flores) del mencionado establecimiento (escuela Rafael Valentín Valdivieso) no ha presentado permisos administrativos durante el presente año (2013)..." documento que roía a fojas 130 de autos sumariales, explicando cómo y por qué se genera este documento.

D. Además y por último se solicitaran diversos oficios a diferentes reparticiones de la I. Municipalidad de Recoleta.

Por tanto,

A UD. PIDO tener por cumplido lo ordenado por esa fiscalía administrativa y en su merito fijar plazo para rendir prueba, solicitando para el efecto 20 días.



ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES
Abogado

EN LO PRINCIPAL: SOLICITA OFICIOS QUE INDICA; OTROSÍ: RATIFICA LO QUE INDICA.

Fiscal, Sra. Soledad Bravo Vargas


23-05-2014

ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES, por don EDUARDO FLORES CONCHA en Sumario Administrativo ordenado por Decretos Alcaldicios 2.059 y 2.190 ambos del año 2013, a Ud digo:

Vengo en solicitar, como medios de prueba, los siguientes oficios:

1. A Recursos Humanos del Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta a fin de que informe por cuantas horas semanales se encontraba contratado el Sr. Eduardo Flores durante el año 2013, acompañando copia de su contrato y/o todo otro acto administrativo que diga relación con su contrato.
2. A Recursos Humanos del Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta a fin de que acompañe hoja y/o carpeta de vida funcionaria del Sr. Eduardo Flores Concha a fin de acreditar su intachable vida funcionaria.
3. Al Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta a fin de que acompañe copia del oficio Ordinario N° 73 remitido a ese departamento el día 2 de agosto de 2013 por el Sr. Flores Concha y cuya recepción consta en el libro de despacho de correspondencia de la Escuela Rafael Valentín Valdivieso en la página 84 del mismo. Para el caso de que dicho Departamento informe que no tiene materialmente dicho Ordinario (N°73) explique el motivo de ello.
4. A la Escuela Rafael Valentín Valdivieso, dependiente de la I. Municipalidad de Recoleta a fin de que acompañe materialmente el libro de correspondencia del año 2013, de existir más de uno que se acompañe el que dice relación con la correspondencia de fecha 02 de agosto de 2013.
5. Al Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta a fin de que informe a quien corresponden las siguientes casilla de correo electrónico:

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628 correos al que el Sr. Flores remitió copia de respuesta al Sr. Guillermo Albornoaz ante una citación que este le hizo para una reunión recordándole al Sr. Albornoaz que por horario y para dar cumplimiento a las 44 horas contractuales él (el Sr. Flores) los días lunes,

miércoles y viernes no cumplía funciones en la jornada de la tarde y que se efectuaba su hemodiálisis.

6. Al Departamento u oficina de informática de la I. Municipalidad de Recoleta o el área que ejerza dicha actividad dentro de la I. Municipalidad de Recoleta y/o Departamento de Educación Municipal a fin de que informe a quien corresponden las siguientes casilla de correo electrónico:

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628 y los respectivos cargos y/o funciones de los mismos correos al que el Sr. Flores remitió copia de respuesta al Sr. Guillermo Albornoz ante una citación que este le hizo para una reunión recordándole al Sr. Albornoz que por horario y para dar cumplimiento a las 44 horas contractuales el (el Sr. Flores) los días lunes, miércoles y viernes no cumplía funciones en la jornada de la tarde y que se efectuaba su hemodiálisis.

Por tanto,

A UD. PIDO acceder a lo solicitado.

OTROSÍ: A UD. PIDO tener por ratificado y acompañado escritos (2) presentados por esta parte con fecha 5 de mayo de 2014 en que se acompañan documentos y lista de testigos, teniéndolos presente.

ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES

Abogado

SOLICITA SE CITE A DECLARAR A FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Fiscal, Sra. Soledad Bravo Vargas

[Handwritten signature]
23-05-2014

ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES, por don EDUARDO FLORES CONCHA en Sumario Administrativo ordenado por Decretos Alcaldicios 2.059 y 2.190 ambos del año 2013, a Ud digo:

Vengo en solicitar se cite a los(as) siguientes funcionarios a fin de que declaren al tenor de lo que se señala para cada uno de ellos:

1. A don Raúl Ravanal López Jefe de Recursos Humanos (S) del Departamento de Educación a fin de que declare si reconoce y firmó el Memorándum N°214/2013 dirigido a la Sra. Milena Tavra Torres, abogada y fiscal de esta causa y que rola a fojas 159 de autos sumariales en que se informa respecto a los permisos administrativos de don Eduardo Flores Conchas, sin mencionar siquiera el Ord. N°073.
2. A doña Camila Pavez Secretaria de la Unidad Técnica Pedagógica de la I. Municipalidad de Recoleta, a fin de que declare si reconoce y envió correo electrónico de fecha 09 de septiembre de 2013 requiriendo a doña Gabriela Vera Molina Secretaria de Recursos Humanos del departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta que: "...*me puedas indicar si existen dentro del año 2013 SOLICITUDES de días administrativos, permisos o licencias de Don Eduardo Flores...*", documento que rola a fojas 137 de autos sumariales.
3. A doña Gabriela Vera Molina Secretaria de Recursos Humanos del departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta a fin de que declare si recibió el correo señalado en el numeral anterior y además si reconoce y envió respuesta al correo en el sentido de señalar que: "...*Informo que las personas antes indicadas, no registran permiso administrativo durante el presente año...*", documento que rola a fojas 137 de autos sumariales.
4. Al Sr. Adrián Medina Gómez Jefe (S) del Departamento de Educación Municipal que declare si reconoce y envió Memorándum N° 306/2013 cuya materia es: "Antecedentes proceso sumarial" de fecha 09 de septiembre de 2013 el Sr. Adrián Medina Gómez Jefe (S) del Departamento de Educación Municipal le solicita a la Srta. Milena Tavra Torres, Fiscal, "...*adicionar a este proceso, memorándum N° 209 del Jefe*

de Recursos Humanos, mediante el cual se informa que el director (Sr. flores) del mencionado establecimiento (escuela Rafael Valentín Valdivieso) no ha presentado permisos administrativos durante el presente año (2013)..." documento que rola a fojas 130 de autos sumariales, explicando cómo y por qué se genera este documento.

Por tanto,

A UD. PIDO acceder a lo solicitado, notificando a esta parte el día en que concurrirán los funcionarios indicados a fin de estar presente en dicha diligencia de tal manera de hacer valer los derechos de esta parte.



ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES
Abogado

Recoleta, 14 de abril de 2014.

C.DAEM N° 28

Señor
Eduardo Flores Concha

Tachado por Ley 19.628

Presente

De mi consideración:

Junto con saludarlo, cumplo con informar que, de acuerdo al Dictamen Ejecutoriado N° 1113.0832/2013 de la Comisión Médica de la Región Metropolitana N° 11, de la Superintendencia de Pensiones, de fecha 8 de noviembre de 2013, y debidamente ejecutoriado con fecha 11 de diciembre de la misma anualidad, se ha acordado aceptar su invalidez definitiva total, por tanto, la I. Municipalidad de Recoleta le comunica que por este motivo Ud., cesará en el desempeño de sus funciones, por la causal prevista en el artículo 72, letra h), de la ley N° 19.070.

Asimismo, cabe hacer presente que, según lo establecido en los artículos 146 y 149 de la ley N° 18.883, seguirá percibiendo su remuneración durante el plazo de seis meses, contados desde la fecha en que se le notificó la resolución por la cual se declaró la irrecuperabilidad de su salud, esto es, desde el día 11 de diciembre de 2013 hasta el día 11 de junio de 2014.

Le saluda cordialmente;

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
JEFE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ADRIÁN MEDINA GÓMEZ
JEFE (S) DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

AMG/GAV/LCG/RRL/SPV/cmm

Tachado por Ley 19.628

Eduardo Flores Concha

SECRETARIA MUNICIPAL

SUSTITUYE FISCAL EN SUMARIO
ADMINISTRATIVO, ORDENADO INSTRUIR
POR DECRETO EXENTO N°2059 DE 02.07.2013

DECRETO EXENTO 4241

RECOLETA,

19 NOV. 2014

VISTOS:

1.- El Decreto Exento N°2059 de 02 julio 2013, se ordenó instruir sumario administrativo, con el objeto de esclarecer los hechos informados por Memorandum N°145 de 15 junio 2013, del Jefe Departamento Educación Municipal (S), a través del cual solicitó sumario administrativo en contra del equipo directivo del establecimiento educacional Rafael Valentín Valdivieso, por los hechos acontecidos el día 14.06.2013. **Tachado por Ley 19.628**

2.- El Decreto Exento N°1043 de fecha 03 de marzo de 2014, que sustituye fiscal en atención a que la Fiscal designada Sra. Milena Tavra, no continuó prestando servicio en el Departamento de Educación Municipal, designándose a la Abogada Sra. Soledad Bravo Vargas.

3.- Por Memorandum N°373 de fecha 16 octubre de 2014, del Jefe Departamento Educación Municipal (S), a través cual solicita de designación de un nuevo fiscal, en virtud a que la Fiscal Designada Sra. Soledad Bravo Vargas, se encuentra haciendo uso de licencia médica prolongada.

4.- En mérito de los vistos anteriores, se hace necesario la designación de un nuevo fiscal para que prosiga con la investigación.

TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales, la Ley N°19.070, Estatuto Docente y en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

DECRETO:

DESIGNASE Fiscal a don Gilberto Trujillo Stuardo, Asesor Jurídico del Departamento de Educación Municipal, para continuar la tramitación del Sumario Administrativo, ordenado instruir por Decreto Exento N°2059 de fecha 02 de julio 2013, en sustitución de doña Soledad Bravo Vargas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y TRANSCRIBASE.

FDO: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.

DJJ/HNM/gnp.
TRANSCRITO A:

- Control
- Jurídico
- Educación
- Fiscal
- Secret. Municipal



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



MEMORANDUM N° 372 /2014

Recoleta,

16 OCT 2014

DE : ADRIAN MEDINA GÓMEZ
JEFE DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL.

A : SR. DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

MAT. : Solicita cambio de fiscal en sumarios administrativos.

Por medio del presente, y en atención a que los procesos sumariales que estaban a cargo de la Asesora Jurídica del Departamento de Educación, Srta. Soledad Bravo Vargas, se encuentran detenidos por licencia médica prolongada y con objeto de dar continuidad a los mismos, se solicita a usted, autorizar cambio de fiscal y nombrar al Sr. Gilberto Trujillo Stuardo, Asesor Jurídico del Departamento de Educación.

Se adjunta detalle con procesos sumariales en los cuales fue nombrada fiscal la Srta. Soledad Bravo Vargas.

En espera de una respuesta favorable, le saluda,

ADRIÁN MEDINA GÓMEZ
JEFE DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL

AMG/cmm
c.c.
Distribución
-La indicada
-Archivo Depto. Educación
Adj.: Informe sumarios.



Asesoramiento cambio
J. Stuardo
Trujillo

foja trescientas sesenta y cinco
365 365



SECRETARIA MUNICIPAL

NOTIFICACION

EN RECOLETA A **19 NOV. 2014**, SIENDO LAS 17:03
HORAS EN LA SECRETARIA MUNICIPAL PROCEDI A NOTIFICAR A DON
GILBERTO TRUJILLO STUARDO, EL DECRETO EXENTO N°4241 DE FECHA
19 NOVIEMBRE DE 2014, QUE LO DESIGNA FISCAL EN SUMARIO
ADMINISTRATIVO ORDENADO POR DECRETO EXENTO N°2059 DE FECHA
02.07.2013, EN SUSTITUCION DE DOÑA SOLEDAD BRAVO VARGAS,
ENTREGÁNDOLE COPIA Y FIRMANDO PARA CONSTANCIA.

GILBERTO TRUJILLO STUARDO
FISCAL



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



DESIGNA ACTUARIO

RECOLETA, a 25 de Noviembre de 2014

VISTOS:

1.- El Decreto Exento N°2059 del 2 de Julio de 2013 que ordena instruir sumario administrativo en contra del equipo directivo del establecimiento educacional Rafael Valentín Valdivieso, por los hechos acontecidos el día 14 de Junio de 2013, **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628
mediante Memorando N° 145 del 15 de Junio de 2013 y establecer eventuales responsabilidades funcionarias.

2.- La sustitución de fiscal ordenada por Decreto exento n° 4241 de fecha 19 de Noviembre de 2014.

3.- Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 19.070 Estatuto Docente.

RESUELVO:

1.- Acéptase el cargo de Fiscal designado por Decreto señalado en Vistos.

2.- Constitúyase esta Fiscalía en las oficinas del Departamento de Educación, en Avenida Recoleta N°2774, tercer piso.

3.- Designese actuario en el presente proceso sumarial a doña **CAROL ANDREA CORONADO SOBARZO**, Administrativo no asimilado a grado, quien se desempeña en las dependencias del Departamento de Educación.


GILBERTO TRUJILLO STUARDO
FISCAL

NOMBRE DEL NOTIFICADO : Carol Coronado Sobarzo
FECHA : 25/11/2014
FIRMA : Carol Coronado



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FISCALÍA

RECOLETA, a 2 de Diciembre de 2014

VISTOS:

1.- El Decreto Exento N°2059 del 2 de Julio de 2013 que ordena instruir sumario administrativo en contra del equipo directivo del establecimiento educacional Rafael Valentín Valdivieso, por los hechos acontecidos el día 14 de Junio de 2013. **Tachado por Ley 19.628**
Tachado por Ley 19.628
mediante Memorando N° 145 del 15 de Junio de 2013 y establecer eventuales responsabilidades funcionarias.

2.- La sustitución de fiscal ordenada mediante decreto exento n° 4.241 del 19 de Noviembre de 2014.

3.- La aceptación del cargo de fojas 366.

4.- Lo establecido en el artículo 133 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Ley N° 19.070 Estatuto Docente.

RESUELVO:

1.- Retrotráigase el presente proceso sumarial a la etapa de Investigación.


GILBERTO TRUJILLO STUARDO
FISCAL


CAROL CORONADO SOBARZO
ACTUARIO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FISCALÍA

RECOLETA, a 2 de Diciembre de 2014

VISTOS:

Que en virtud de las facultades que me confiere la ley y considerando que se han llevado a cabo todas las diligencias investigativas necesarias y pertinentes para arribar a una decisión fundada de este proceso sumarial.

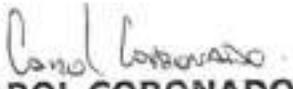
Lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

RESUELVO:

- 1.- Declárese cerrado el presente Sumario Administrativo.
- 2.- Procédase a la formulación de cargos, si correspondiere.



GILBERTO TRUJILLO STUARDO
FISCAL



CAROL CORONADO SOBARZO
ACTUARIO



VISTA FISCAL en Sumario
Administrativo que instruye la unidad
jurídica del DAEM.
RECOLETA, 2 de Diciembre de 2014

VISTOS:

- 1.- El Decreto Exento N°2059 de fecha 2 de Julio de 2013, que ordena instruir Sumario Administrativo en contra del Equipo Directivo del Establecimiento Rafael Valentín Valdivieso por el accidente que culminó con el trágico y doloroso fallecimiento del alumno Benjamín Apablaza Sánchez; a objeto de esclarecer los hechos denunciados y establecer eventuales responsabilidades funcionarias.
- 2.- El memorándum n° 149 del 21 de Junio de 2013 de A fojas 4, en que el jefe (s) de educación municipal don Adrián Medina, solicita la ampliación del sumario administrativo a los docentes del establecimiento educacional Rafael Valentín Valdivieso, señores **CRISTINA OYARZO DREAU y MARCELO SOLAR ARRIETA**, por haber estado a cargo del curso en el momento en que ocurren los hechos investigados.
- 3.- El Decreto Exento n° 2190, de fecha 10 de Julio de 2013 de fojas 5, que dispone se instruya sumario administrativo contra los docentes antes individualizados.
- 4.- La resolución de fojas 8, que decreta la acumulación del sumario instruido por decreto exento n° 2190, por tratarse de los mismos hechos investigados.
- 5.- El Decreto Exento n° 1043 de fecha 3 de Marzo de 2014, que sustituye a la fiscal Milena Tavra Torres, designándose en su reemplazo a la abogada doña Soledad Bravo Vargas.
- 6.- La sustitución de la fiscal Soledad Bravo Vargas, que designa al fiscal infrascrito ordenada por Decreto exento n° 4241 de fecha 19 de Noviembre de 2014 de fojas 364.
- 7.- La aceptación del cargo de fiscal, la constitución de esta fiscalía y la designación de actuario de la funcionaria administrativa del Departamento de Educación Municipal doña Carol Coronado Sobarzo de fojas 366.
- 8.- La resolución de esta Fiscalía que declara cerrada la etapa investigativa de fojas 367.
9. Las declaraciones indagatorias que obran en este proceso sumarial, a saber:
 - a) De don Eduardo Flores Concha a fojas 164 a 167 ambas inclusive.
 - b) De doña Pamela Casanova Azagra a fojas 168 a 171 ambas inclusive.
 - c) De doña Fabiola Barrera Cid a fojas 178 a 183 ambas inclusive.
 - d) De doña Cristina Oyarzo Dreau a fojas 188.
 - e) De don Marcelo Solar Arrieta a fojas 192.
- 10.- Los antecedentes acumulados en la etapa indagatoria.
- 11.- Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y la Ley N°19.070, Estatuto Docente.

CONSIDERANDO:

Que en el transcurso de la etapa indagatoria se han establecido los siguientes hechos:

1.- Que el día viernes 14 de Junio de 2013, siendo aproximadamente las 16:30 horas en circunstancias que se realizaba la clase de ciencias naturales en la sala del curso de educación general [redacted] y en presencia de la profesora jefe de dicho curso doña Cristina Oyarzo Dreau y del profesor don Marcelo Solar Arrieta, quien estaba asistiendo a la primera, realizando la instalación de los equipos de proyección de un material educativo, [redacted]

Tachado por Ley 19.628
Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

2.- Que de todas las declaraciones recogidas en esta etapa indagatoria, se tiene por acreditado fehacientemente que el [redacted]

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

3.- Que ha quedado demostrado también que la reacción de la profesora Jefe del [redacted] doña Cristina Oyarzo Dreau y del profesor asistente don Marcelo Solar Arrieta, fue rápida y oportuna para enfrentar la [redacted] haciendo todos los esfuerzos necesarios [redacted]

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

4.- Que también ha quedado acreditado que el [redacted]

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

y que según la propia declaración de su profesora jefa doña Cristina Oyarzo Freau, sumariada en este proceso conocía y a mayor abundamiento reconoció expresamente lo anterior y agregó que [redacted]

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

5.- En mérito de lo anterior y sin perjuicio de haberse tratado de un incidente común dentro de las salas de clases, también se tiene por acreditado que hubo un cierto grado de negligencia de la profesora jefe de [redacted] doña Cristina Oyarzo Dreau, al no actuar decididamente en la prevención de un conflicto esperable [redacted] ya que existieron indicios previos que ella conocía que ameritaban tomar las debidas precauciones, porque si bien esta fiscalía puede comprender que estos conflictos ocurren

con alta frecuencia en las dinámicas de convivencia entre los estudiantes, no puede

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628 y en consecuencia era

esperable por parte de la sumariada acciones más enérgicas, como por ejemplo enviar al alumno a Inspectoría, enviarlo a su domicilio con citación al apoderado o incluso sentar al alumno cerca de la profesora y al alcance de su vista, medidas que nunca tomó.

6.- No obstante, lo dicho en el párrafo precedente y en virtud de la debida objetividad en la investigación de los hechos no puede perderse de vista, que no existe una relación de causalidad entre la conducta negligente de la profesora sumariada, un incidente que se produjo en pocos segundos entre ambos alumnos y el resultado fatal, porque nadie pudo representarse

Tachado por Ley 19.628
Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628

7.- Por lo dicho y al momento de emitir un pronunciamiento de la sanción aplicable en la especie, y teniendo presente lo señalado precedentemente este fiscal no está en condiciones de proponer la única sanción posible para un docente, que dispone el artículo 72 letra b de la ley 19.070, esto es la destitución del cargo, ya que la aplicación de medidas disciplinarias intermedias entre la destitución y la absolución no están consideradas dentro del marco normativo aplicable, siendo la única salida posible proponer el sobreseimiento en este sumario administrativo a doña Cristina Oyarzo Dreau, por no reunir el elemento de necesaria gravedad de la conducta, y no existir el necesario nexo causal entre la conducta reprochada y el resultado

Tachado por Ley 19.628

8.- Que en el caso del docente sumariado Marcelo Solar Arrieta, ha quedado establecido fehacientemente que es profesor jefe de **Tachado por Ley 19.628** no del curso **Tachado por Ley 19.628** de se produjeron los hechos, por ello no era de su conocimiento las particularidades de cada uno de los alumnos que allí se encontraban, en ese sentido no estaba dentro de sus obligaciones funcionarias haber tomado precauciones especiales con respecto al alumno **Tachado por Ley 19.628** ya que esa función le correspondía a la profesora jefe del curso **Tachado por Ley 19.628** doña Cristina Oyarzo Dreau, también ha quedado acreditado que el docente Marcelo Solar Arrieta del módulo de Ciencias Naturales sí se encontraba dentro del aula, pero en calidad de profesor asistente, realizando las conexiones necesarias para la exhibición de un documento educativo.

9.- En relación a la docente sumariada Pamela Casanova Azagra quien detentaba el cargo de orientadora del establecimiento, ha quedado acreditado que informó debidamente a la inspectora general doña Fabiola Barrera de las características **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628

Tachado por Ley 19.628 según consta en declaración de fojas 183 de la inspectora general doña Fabiola Barrera quien reconoce que **Tachado por Ley 19.628**

estaba a disposición del establecimiento, en consecuencia la orientadora doña Pamela Casanova Azagra no ha tenido un comportamiento negligente en lo referido a suministrar información a los docentes, **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628 Que en relación al motivo de su ausencia en el horario de ocurrido los hechos del

día viernes 14 de Junio de 2013 a las 16:30 horas aproximadamente, eila se encuentra

plenamente justificada, pues según el horario distribuido entre el equipo directivo y conocido por el DAEM, la señora Pamela Casanova Azagra estaba fuera de su jornada laboral, asimismo el hecho de haber estado presente en el momento de los hechos investigados no hubiesen alterado el curso de los acontecimientos que según los antecedentes acumulados en este proceso sumarial se trata de **Tachado por Ley 19.628**

Tachado por Ley 19.628

10.- Que en el caso del director don Eduardo Flores Concha, ha quedado establecido fehacientemente que el motivo de su ausencia en el horario de ocurrido los hechos del día viernes 14 de Junio de 2013 a las 16:30 horas aproximadamente, se encuentra plenamente justificado, pues según el horario distribuido entre el equipo directivo y conocido por el DAEM, don Eduardo Flores Concha estaba fuera de su jornada laboral, siendo para aquél día viernes 14 de Junio de 2014 de 08:00 horas hasta las 14:00 horas, a mayor abundamiento durante la tarde asistía a su sesión de **Tachado por Ley 19.628** según se acreditó, y tal como se dijo en el caso de doña Pamela Casanova a igual conclusión se debe arribar en su caso, pues el hecho de haber estado presente en el momento de los hechos investigados no hubiesen alterado el curso de los acontecimientos.

11.- Debe además considerarse también en relación al sumariado don Eduardo Flores Concha que está acreditado que no es parte de la dotación docente, ya que a su respecto obra en el expediente Dictamen Ejecutoriado N° 1113.0832/2013 de la Comisión Médica de la Región Metropolitana N° 11, de la Superintendencia de Pensiones, de fecha 8 de noviembre de 2013, y debidamente ejecutoriado con fecha 11 de diciembre de la misma **Tachado por Ley 19.628** anualidad, que acepta la invalidez definitiva de don Eduardo Flores Concha Rut. N° **Tachado por Ley 19.628**, además del Acta de Notificación en que la Ilustre Municipalidad de Recoleta comunica el cese en el desempeño de sus funciones, por la causal prevista en el artículo 72, letra g), de la ley N° 19.070, es decir su salida de la planta docente obedece a una causal distinta a la que eventualmente podría habersele aplicado en un Sumario Administrativo, esto es la destitución, sin perjuicio que en opinión de este fiscal, por los antecedentes recogidos a lo largo de este proceso no existe mérito suficiente para formular cargos de ningún tipo, debiendo proceder a la proposición del sobreesimientto de don Eduardo Flores Concha.

RESUELVO:

1.- Propónese, salvo mejor parecer del Señor Alcalde, sobreeser el presente Sumario Administrativo ordenado instruir por los Decretos Exentos N°2059 del 4 de octubre del 2013 y n° 2190, de fecha 10 de Julio de 2013, este último acumulado al primero, a los docentes directivos del establecimiento educacional Rafael Valentin Valdivieso **don Eduardo Flores Concha y Pamela Casanova Azagra y a los docentes de aula doña Cristina Oyarzo Dreau y Marcelo Solar Arrieta.**

2.- Remítanse los antecedentes al señor Alcalde.

3.- Agréguese al expediente.

Carol Coronado
CAROL CORONADO SOBARZO
ACTUARIA

Gilberto Trujillo Stuardo
GILBERTO TRUJILLO STUARDO
FISCAL