

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	E
1	6:50	22	[Signature]	13:20	35	[Signature]			
2	7:00	05	[Signature]	13:20	34	[Signature]			
3	7:05	11	[Signature]	13:20	26	[Signature]			
4	7:20	09	[Signature]	15:30	09	[Signature]			
5	7:30	04	[Signature]	16:00	18	[Signature]			
6	7:30	20	[Signature]	16:00	30	[Signature]			
7	7:30	03	[Signature]	16:00	21	[Signature]			
8	7:30	34	[Signature]	16:00	25	[Signature]			
9	7:40	23	[Signature]	03:20	00	[Signature]			
10	7:57	18	[Signature]	16:00	24	[Signature]			
11	7:57	21	[Signature]	19:00	07	[Signature]			
12	7:57	16	[Signature]						
13	08:00	35	[Signature]						
14	8:00	15	[Signature]						
15	8:03	11	[Signature]						
16	7:30	07	[Signature]						
17	8:00	30	[Signature]						
18	9:00	24	[Signature]						
19	7:30	26	[Signature]						
20	8:20	32	[Signature]	13:22	32	[Signature]			
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 - MATARLA MES JUNIO 14 20 17

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Obrer.	horas Extran.
1	7 <sup>00</sup>		[Signature]	11:45	30	[Signature]			
2	7 <sup>00</sup>	04	[Signature]	13 <sup>00</sup>	34	[Signature]			
3	7 <sup>20</sup>	9	[Signature]	13 <sup>20</sup>	el	[Signature]			
4	7 <sup>20</sup>	03	[Signature]	13:20	35	[Signature]			
5	7 <sup>30</sup>	5	[Signature]	13:30	50	[Signature]			
6	7 <sup>41</sup>	12	[Signature]	14 <sup>00</sup>	14	[Signature]			
7	7 <sup>55</sup>	23	[Signature]	14 <sup>30</sup>	9	[Signature]			
8	7 <sup>55</sup>	21	[Signature]	14 <sup>34</sup>	21	[Signature]			
9	7 <sup>55</sup>	34	[Signature]	15 <sup>30</sup>	22	[Signature]			
10	8 <sup>00</sup>	17	[Signature]	16 <sup>05</sup>	12	[Signature]			
11	8 <sup>00</sup>	11	[Signature]	16 <sup>30</sup>	11	[Signature]			
12	8 <sup>00</sup>	18	[Signature]	16 <sup>35</sup>	5	[Signature]			
13	8 <sup>00</sup>	30	[Signature]	17 <sup>15</sup>	16	[Signature]			
14	8 <sup>20</sup>	01	[Signature]	18 <sup>20</sup>	18	[Signature]			
15	8 <sup>00</sup>	35	[Signature]	18 <sup>20</sup>	23	[Signature]			
16	8 <sup>12</sup>	32	[Signature]	20 <sup>20</sup>	20	[Signature]			
17	8 <sup>16</sup>	20	[Signature]	13 <sup>30</sup>	26	[Signature]			
18	7 <sup>30</sup>	01	[Signature]	13 <sup>30</sup>	04	[Signature]			
19	7 <sup>30</sup>	04	[Signature]	13 <sup>00</sup>	32	[Signature]			
20	7 <sup>30</sup>	15	[Signature]	16 <sup>00</sup>	17	[Signature]			
21	7 <sup>30</sup>	26	[Signature]	14 <sup>00</sup>	04	[Signature]			
22	7 <sup>30</sup>	16	[Signature]			[Signature]			
23									
24									
25									
26	* 1 <sup>ro</sup>		Z. Macanera Betton			(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~~ MENS TUPLA 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 BETAN, (Venado)						
26	*	Nº	26 VIRGINIA LITON, 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 <sup>50</sup>	22	<del>[Firma]</del>	13 <sup>20</sup>	14	<del>[Firma]</del>			
2	6 <sup>55</sup>	14	<del>[Firma]</del>	13 <sup>20</sup>	01	<del>[Firma]</del>			
3	7 <sup>10</sup>	03*	<del>[Firma]</del>	13 <sup>20</sup>	24	<del>[Firma]</del>			
4	7 <sup>20</sup>	9	<del>[Firma]</del>	15 <sup>20</sup>	23	<del>[Firma]</del>			
5	7 <sup>30</sup>	5	7 Cubiles	15 <sup>30</sup>	01	<del>[Firma]</del>			
6	7 <sup>45</sup>	21	<del>[Firma]</del>	16 <sup>00</sup>	22	<del>[Firma]</del>			
7	7 <sup>45</sup>	17	<del>[Firma]</del>	16 <sup>00</sup>	01	<del>[Firma]</del>			
8	7 <sup>54</sup>	23	<del>[Firma]</del>	16 <sup>15</sup>	17	<del>[Firma]</del>			
9	7 <sup>55</sup>	20	<del>[Firma]</del>	16 <sup>35</sup>	5	7 Cubiles			
10	7 <sup>55</sup>	34*	<del>[Firma]</del>	17 <sup>00</sup>	16	<del>[Firma]</del>			
11	7 <sup>30</sup>	15	<del>[Firma]</del>	17 <sup>30</sup>	30	<del>[Firma]</del>			
12	7 <sup>30</sup>	01	<del>[Firma]</del>	18 <sup>00</sup>	21	<del>[Firma]</del>			
13	8 <sup>00</sup>	35	<del>[Firma]</del>	18 <sup>00</sup>	18	<del>[Firma]</del>			
14	8 <sup>00</sup>	18	<del>[Firma]</del>	19 <sup>00</sup>	11	<del>[Firma]</del>			
15	8 <sup>00</sup>	30	<del>[Firma]</del>	19 <sup>00</sup>	20	<del>[Firma]</del>			
16	8 <sup>10</sup>	02	<del>[Firma]</del>	19 <sup>45</sup>	32	<del>[Firma]</del>			
17	8 <sup>17</sup>	11	<del>[Firma]</del>	19 <sup>00</sup>	35	<del>[Firma]</del>			
18	8 <sup>00</sup>	24	<del>[Firma]</del>	19 <sup>30</sup>	07	<del>[Firma]</del>			
19	7 <sup>25</sup>	07	<del>[Firma]</del>	13 <sup>00</sup>	15	<del>[Firma]</del>			
20	7 <sup>10</sup>	16	<del>[Firma]</del>			<del>[Firma]</del>			
21	7 <sup>20</sup>	01	<del>[Firma]</del>			<del>[Firma]</del>			
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 MARTÍNEZ MES Julio 11 2011

DIA	ENTRADA (firma)		hora		SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	hor Extr.
	hora							
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	7:20	03	[Signature]	16:45	5	[Signature]		
5	7:20	04	[Signature]	17:20	11	[Signature]		
6	7:29	5	[Signature]	18:00	20	[Signature]		
7	7:35	12	[Signature]	17:15	16	[Signature]		
8	7:43	19	[Signature]	20:00	19	[Signature]		
9	7:53	23	[Signature]	18:30	21	[Signature]		
10	7:59	11	[Signature]	18:30	23	[Signature]		
11	7:20	16	[Signature]	18:30	18	[Signature]		
12	8:00	20	[Signature]	19:40	01	[Signature]		
13	8:00	35	[Signature]	19:45	12	[Signature]		
14	7:30	15	[Signature]	19:45	14	[Signature]		
15	7:30	01	[Signature]	13:30	24	[Signature]		
16	8:00	24	[Signature]	20:00	04	[Signature]		
17	8:14	18	[Signature]	20:00	04*	[Signature]		
18	7:20	01	[Signature]	20:30	13	[Signature]		
19	9:45	32*	[Signature]	12:00	10*	[Signature]		
20	9:47	21	[Signature]	14:00	15	[Signature]		
21			[Signature]					
22								
23								
24								
25	X	Nº 02	MARIA BERTHIA, (Permiso)					
26	X	Nº 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 - MATUTINA MES JUNIO 10 2013

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabai	horas Ordin.	hor Extra
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	MARCOS 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 Extrac.
1	6 <sup>30</sup>	22	[Firma]	11 <sup>45</sup>	30	[Firma]			
2	7 <sup>25</sup>	9	[Firma]	13 <sup>00</sup>	15	[Firma]			
3	7 <sup>25</sup>	03	[Firma]	13 <sup>10</sup>	04	[Firma]			
4	7 <sup>30</sup>	5	[Firma]	14 <sup>30</sup>	9	[Firma]			
5	7 <sup>35</sup>	12	[Firma]	14 <sup>20</sup>	21	[Firma]			
6	7 <sup>40</sup>	11	[Firma]	15 <sup>00</sup>	22	[Firma]			
7	7 <sup>45</sup>	20	[Firma]	16 <sup>00</sup>	12	[Firma]			
8	7 <sup>20</sup>	07	[Firma]	16 <sup>10</sup>	17	[Firma]			
9	7 <sup>20</sup>	04	[Firma]	16 <sup>15</sup>	20	[Firma]			
10	7 <sup>58</sup>	23	[Firma]	17 <sup>30</sup>	16	[Firma]			
11	7 <sup>30</sup>	01	[Firma]	17 <sup>53</sup>	18	[Firma]			
12	8 <sup>3</sup>	32	[Firma]	17 <sup>53</sup>	23	[Firma]			
13	8 <sup>08</sup>	21	[Firma]	15 <sup>30</sup>	5	[Firma]			
14	8 <sup>00</sup>	34	[Firma]	16 <sup>30</sup>	11	[Firma]			
15	8 <sup>10</sup>	30	[Firma]	20 <sup>00</sup>	03	[Firma]			
16	8 <sup>30</sup>	17	[Firma]	13 <sup>00</sup>	04	[Firma]			
17	7 <sup>30</sup>	26	[Firma]	14 <sup>00</sup>	07	[Firma]			
18	9 <sup>30</sup>	19	[Firma]			[Firma]			
19	7 <sup>20</sup>	16	[Firma]			[Firma]			
20	7 <sup>30</sup>	15	[Firma]			[Firma]			
21	*	Nº 32	MARIA J. VERA			NO FIRMA SALIDA			
22									
23	*	Nº 26	VERONICA ULLMAN			NO FIRMA SALIDA			
24	*	Nº 02	MARILENA BELTRON			(VENCER)			
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]	18:00	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 estado				
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 Trabaj.	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 BELTRANI (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	M. P. no.	14:00	32	[Signature]			
18									
19									
20	*	Nº 19	MARCO GALIA			NO FIRMA SALIDA			
21	*	Nº 01	ROBERTA ASQUILLO			NO FIRMA SALIDA			
22									
23									
24									
25	*	Nº 02	MARLENA BELTRAN			(Permiso)			
26	*	Nº 05	MARTA WISLLO			(L.H.)			
27									
28			Nº 14						
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 Extraord.
1	6 <sup>50</sup>	22	[Signature]	14 <sup>20</sup>	14	[Signature]			
2	7 <sup>10</sup>	03	[Signature]	16 <sup>00</sup>	22	[Signature]			
3	7 <sup>30</sup>	14	[Signature]	16 <sup>00</sup>	9	[Signature]			
4	7 <sup>39</sup>	21	[Signature]	17 <sup>10</sup>	M.	[Signature]			
5	7 <sup>40</sup>	9	[Signature]	17 <sup>30</sup>	16	[Signature]			
6	7 <sup>25</sup>	07	[Signature]	17 <sup>40</sup>	20	[Signature]			
7	7 <sup>25</sup>	04	[Signature]	17 <sup>40</sup>	30	[Signature]			
8	7 <sup>51</sup>	M	[Signature]	17 <sup>42</sup>	18	[Signature]			
9	7 <sup>57</sup>	23	[Signature]	14 <sup>00</sup>	15	[Signature]			
10	7 <sup>30</sup>	33	[Signature]	33	13 <sup>00</sup>	[Signature]			
11	7 <sup>30</sup>	15	[Signature]	18 <sup>23</sup>	21	[Signature]			
12	8 <sup>00</sup>	20	[Signature]	18 <sup>23</sup>	23	[Signature]			
13	8 <sup>04</sup>	18	[Signature]	20 <sup>00</sup>	04	[Signature]			
14	8 <sup>05</sup>	30	[Signature]	20 <sup>00</sup>	03	[Signature]			
15	8 <sup>10</sup>	32*	[Signature]	14 <sup>00</sup>	07	[Signature]			
16	7 <sup>20</sup>	26	[Signature]	13 <sup>30</sup>	26	[Signature]			
17	7 <sup>30</sup>	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 <sup>00</sup>	22*	<del>[Firma]</del>	8 <sup>15</sup>	21	<del>[Firma]</del>			
2	7 <sup>15</sup>	14	<del>[Firma]</del>	13 <sup>30</sup>	26	<del>[Firma]</del>			
3	7 <sup>20</sup>	9	<del>[Firma]</del>	14 <sup>00</sup>	04	<del>[Firma]</del>			
4	7 <sup>30</sup>	5	[Firma]	11 <sup>00</sup>	14	[Firma]			
5	7 <sup>30</sup>	26	[Firma]	15 <sup>00</sup>	35	[Firma]			
6	7 <sup>30</sup>	03	[Firma]	15 <sup>15</sup>	23	[Firma]			
7	7 <sup>40</sup>	01	[Firma]	16 <sup>30</sup>	9	[Firma]			
8	7 <sup>40</sup>	17	[Firma]	16 <sup>00</sup>	17	[Firma]			
9	7 <sup>45</sup>	35	[Firma]	16 <sup>01</sup>	16	[Firma]			
10	7 <sup>50</sup>	07	[Firma]	17 <sup>30</sup>	5	[Firma]			
11	7 <sup>52</sup>	21	[Firma]	17 <sup>30</sup>	30	[Firma]			
12	7 <sup>52</sup>	15	[Firma]	18 <sup>15</sup>	04	[Firma]			
13	7 <sup>54</sup>	23	[Firma]	18 <sup>15</sup>	20	[Firma]			
14	8 <sup>00</sup>	20	[Firma]	18 <sup>15</sup>	12	[Firma]			
15	8 <sup>00</sup>	30	[Firma]	18 <sup>20</sup>	15	[Firma]			
16	8 <sup>07</sup>	18	[Firma]	18 <sup>20</sup>	21	[Firma]			
17	7 <sup>50</sup>	04	[Firma]	19 <sup>00</sup>	03	[Firma]			
18	15 <sup>00</sup>	20	[Firma]	19 <sup>00</sup>	07	[Firma]			
19	15 <sup>00</sup>	04	[Firma]	16 <sup>00</sup>	22	[Firma]			
20									
21									
22									
23									
24									
25	*	Nº 16	MARCOS SOLAN, AUSENTE S/AUISSO.						
26	*	Nº 02	MARCOS 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]	11:30	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]	16:30	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	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 BERTHA (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. JONAYDA - MATIANA MES Julio 29 20

DIA	hora	1 <sup>ra</sup>	ENTRADA (firma)	hora	1 <sup>ra</sup>	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	MARIANA BELTRAN (Permiso)						
25									
26	*	Nº 11	KATHERINE NINCO. SE RETIRA ENFERMA A LOS 09:15 Hr.						
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 MARIANA 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 <sup>00</sup>	22*	[Firma]	8 <sup>15</sup>	21	[Firma]				
2	7 <sup>15</sup>	14	[Firma]	13 <sup>30</sup>	26	[Firma]				
3	7 <sup>20</sup>	9	[Firma]	14 <sup>00</sup>	04	[Firma]				
4	7 <sup>30</sup>	5	[Firma]	14 <sup>00</sup>	14	[Firma]				
5	7 <sup>30</sup>	26	[Firma]	15 <sup>00</sup>	35	[Firma]				
6	7 <sup>30</sup>	03	[Firma]	15 <sup>15</sup>	23	[Firma]				
7	7 <sup>40</sup>	01	[Firma]	16 <sup>20</sup>	9	[Firma]				
8	7 <sup>40</sup>	17	[Firma]	16 <sup>00</sup>	17	[Firma]				
9	7 <sup>45</sup>	35	[Firma]	16 <sup>01</sup>	16	[Firma]				
10	7 <sup>50</sup>	07	[Firma]	17 <sup>30</sup>	5	[Firma]				
11	7 <sup>52</sup>	21	[Firma]	17 <sup>30</sup>	30	[Firma]				
12	7 <sup>52</sup>	15	[Firma]	18 <sup>15</sup>	04	[Firma]				
13	7 <sup>54</sup>	23	[Firma]	18 <sup>15</sup>	20	[Firma]				
14	8 <sup>00</sup>	20	[Firma]	18 <sup>15</sup>	12	[Firma]				
15	8 <sup>00</sup>	30	[Firma]	18 <sup>20</sup>	13	[Firma]				
16	8 <sup>04</sup>	18	[Firma]	18 <sup>20</sup>	21	[Firma]				
17	7 <sup>50</sup>	04	[Firma]	19 <sup>00</sup>	03	[Firma]				
18	15 <sup>00</sup>	21	[Firma]	19 <sup>00</sup>	07	[Firma]				
19	15 <sup>00</sup>	04	[Firma]	16 <sup>00</sup>	22	[Firma]				
20										
21										
22										
23										
24										
25	*	Nº 16	MARCELO SOLAN, AVISOS 3/AVISO							
26	*	Nº 02	MARCELO SOLAN, AVISOS 3/AVISO							
27	*	Nº 11	KATHERINE MARCELO, 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. JOLUADA - MATARUA

MES

June 25 2

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.		
1	6 <sup>50</sup>	29	[Signature]	12 <sup>00</sup>	18	[Signature]				
2	7 <sup>10</sup>	14	[Signature]	13 <sup>15</sup>	26	[Signature]				
3	7 <sup>15</sup>	9	[Signature]	13 <sup>45</sup>	15	[Signature]				
4	7 <sup>17</sup>	23	[Signature]	14 <sup>10</sup>	01	[Signature]				
5	7 <sup>40</sup>	04	[Signature]	16 <sup>30</sup>	8	[Signature]				
6	7 <sup>40</sup>	01	[Signature]	15 <sup>45</sup>	19	[Signature]		* hora examen - FB		
7	7 <sup>40</sup>	19	[Signature]	16 <sup>00</sup>	22	[Signature]				
8	7 <sup>30</sup>	11	[Signature]	17 <sup>05</sup>	5*	[Signature]				
9	7 <sup>30</sup>	26	[Signature]	17 <sup>10</sup>	11	[Signature]				
10	7 <sup>30</sup>	08	[Signature]	17 <sup>25</sup>	16	[Signature]				
11	7 <sup>50</sup>	21	[Signature]	17 <sup>21</sup>	17	[Signature]				
12	7 <sup>50</sup>	15	[Signature]	15 <sup>00</sup>	35	[Signature]				
13	7 <sup>52</sup>	20	[Signature]	17 <sup>42</sup>	28	[Signature]				
14	7 <sup>52</sup>	16	[Signature]	17 <sup>42</sup>	23	[Signature]				
15	7 <sup>52</sup>	01	[Signature]	18 <sup>00</sup>	20	[Signature]				
16	7 <sup>55</sup>	35	[Signature]	19 <sup>10</sup>	07	[Signature]				
17	8 <sup>00</sup>	12	[Signature]	19 <sup>12</sup>	04	[Signature]				
18	9 <sup>00</sup>	17	[Signature]	19 <sup>30</sup>	14	[Signature]				
19										
20										
21										
22										
23										
24	* 1 <sup>00</sup>	02	MARCONA BERON (JUN 20)							
25										
26	* N°	3	FABIOLA PHARMA, NO FINO SALIDA							
27										
28	* 1 <sup>00</sup>	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 <sup>o</sup>	ENTRADA (firma)	hora	H <sup>o</sup>	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
16	5 <sup>00</sup>	22	[Firma]	13 <sup>00</sup>	15	[Firma]		
2	7 <sup>10</sup>	14	[Firma]	13 <sup>05</sup>	16	[Firma]		
3	7 <sup>15</sup>	9	[Firma]	13 <sup>15</sup>	26	[Firma]		
4	7 <sup>15</sup>	5	[Firma]	13 <sup>25</sup>	20	[Firma]		
5	7 <sup>30</sup>	26	[Firma]	14 <sup>00</sup>	35	[Firma]		
6	7 <sup>40</sup>	35	[Firma]	14 <sup>05</sup>	01	[Firma]		
7	7 <sup>40</sup>	16	[Firma]	15 <sup>00</sup>	13	[Firma]		
8	7 <sup>40</sup>	03	[Firma]	15 <sup>00</sup>	9	[Firma]		
9	7 <sup>40</sup>	20	[Firma]	15 <sup>00</sup>	17	[Firma]		
10	7 <sup>45</sup>	11	[Firma]	16 <sup>00</sup>	22	[Firma]		
11	8 <sup>45</sup>	01	[Firma]	16 <sup>05</sup>	5	[Firma]		
12	7 <sup>54</sup>	21	[Firma]	17 <sup>00</sup>	11	[Firma]		
13	7 <sup>54</sup>	15	[Firma]	17 <sup>30</sup>	3	[Firma]		
14	7 <sup>55</sup>	17	[Firma]	18 <sup>00</sup>	04	[Firma]		
15	8 <sup>00</sup>	18	[Firma]	18 <sup>00</sup>	21	[Firma]		
16	8 <sup>00</sup>	31	[Firma]	18 <sup>00</sup>	18	[Firma]		
17	7 <sup>50</sup>	23	[Firma]	18 <sup>40</sup>	03	[Firma]		
18	7 <sup>30</sup>	04	[Firma]	19 <sup>30</sup>	14	[Firma]		
19	7 <sup>30</sup>	07	[Firma]	16 <sup>00</sup>	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 <sup>a</sup>	ENTRADA (firma)	hora	H <sup>a</sup>	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 <sup>20</sup>	03	[Firma]	12 <sup>00</sup>	04	[Firma]			
2	6 <sup>45</sup>	22	[Firma]	14 <sup>10</sup>	01	[Firma]			
3	7 <sup>20</sup>	09	[Firma]	14 <sup>00</sup>	04	[Firma]			
4	7 <sup>20</sup>	26	[Firma]	14 <sup>00</sup>	01	[Firma]			
5	7 <sup>30</sup>	14	[Firma]	16 <sup>30</sup>	09	[Firma]			
6	7 <sup>40</sup>	21	[Firma]	16 <sup>00</sup>	02	[Firma]			
7	7 <sup>30</sup>	11	[Firma]	16 <sup>20</sup>	35	[Firma]			
8	7 <sup>30</sup>	05	[Firma]	16 <sup>30</sup>	05	[Firma]			
9	7 <sup>50</sup>	20	[Firma]	17 <sup>00</sup>	11	[Firma]			
10	7 <sup>10</sup>	23	[Firma]	17 <sup>30</sup>	16	[Firma]			
11	7 <sup>58</sup>	17	[Firma]	17 <sup>30</sup>	30	[Firma]			
12	7 <sup>58</sup>	15	[Firma]	17 <sup>53</sup>	03	[Firma]			
13	8 <sup>35</sup>	01	[Firma]	17 <sup>45</sup>	20	[Firma]			
14	7 <sup>30</sup>	16	[Firma]	17 <sup>45</sup>	08	[Firma]			
15	8 <sup>00</sup>	30	[Firma]	17 <sup>15</sup>	23	[Firma]			
16	7 <sup>45</sup>	07	[Firma]	18 <sup>15</sup>	21	[Firma]			
17	7 <sup>45</sup>	04	[Firma]	18 <sup>45</sup>	32	[Firma]			
18	10 <sup>00</sup>	35	[Firma]	20 <sup>00</sup>	09	[Firma]			
19				15 <sup>30</sup>	07	[Firma]			
20									
21									
22	*	1º	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	[Firma]	13:00	5	[Firma]			
2	9:00	32	[Firma]	15:00	9	[Firma]			
3	08:30	8	[Firma]						
4	14:50	11	[Firma]			No hay nadie			
5	14:00	32	[Firma]						
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20	* N° 02, MARICELA BARRERA (Permiso)								
21									
22	* N° 16, MANUEL SOLAR, INESTAR 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 <sup>o</sup>	ENTRADA (firma)	hora	N <sup>o</sup>	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 <sup>o</sup> 02, YACARETA BERTAN (Permiso).									
	19										
	20	* N <sup>o</sup> 16, MANEJO SOLAR, 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	[Firma]	12:00	5	[Firma]				
	2	9:00	[Firma]	14:00	32	[Firma]				
	3	9:50	[Firma]	15:00	9	[Firma]				
	4	9:30	[Firma]	34	14:00	[Firma]				
	5	14:00	[Firma]	20:00	11	[Firma]				
	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. JORCANA - ALVARA

MES Julio 12

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

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	
1	6 <sup>50</sup>	22		12 <sup>00</sup>	22				
2	7 <sup>00</sup>	07		13 <sup>40</sup>	33				
3	7 <sup>00</sup>	04		13 <sup>40</sup>	35				
4	8 <sup>40</sup>	07		13 <sup>40</sup>	36	maria riquelme			
5	9 <sup>00</sup>	36	maria riquelme	15 <sup>45</sup>	20				
6	9 <sup>00</sup>	35	Victor Rebolledo	16 <sup>04</sup>	07				
7	9 <sup>00</sup>	33	Virg. Martel	20 <sup>15</sup>	08				
8	9 <sup>00</sup>	20		18 <sup>00</sup>	09				
9	14 <sup>35</sup>	04		14 <sup>00</sup>	07				
10	14 <sup>35</sup>	08		14 <sup>00</sup>	04				
11									
12									
13									
14									
15	*		FALTAN FIRMAS EN SALIDA						
16									
17			07, SA...						
18			04, PAMELA CASANOVA						
19									
20									
21									
22	*	Nº 07	MARILENA 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. JORDANA - MARIANA MES Julio 09 2013

ras. ord.	DA	hora	N <sup>o</sup>	ENTRADA (firma)	hora	N <sup>o</sup>	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 SOLERA								
	16											
	17											
	18											
	19											
	20											
	21	*	1 <sup>o</sup>	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 FIRMA SALIDA						
16									
17		07	SE FIRMA						
18		04	GAMBA CASATIUA						
19									
20									
21	*	1º	OZ. MACARENA BELTRAMI (Permiso)						
22									
23			SE DIRIGIÓ, DESPUÉS DE LA JORNADA, EN BUSCA DE						
24			SU JORNADA DE TRABAJO						
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]			
8:00	07*	[Signature]	11:40	16	[Signature]			
8:50	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]						
1:30	6	[Signature]						
7:16	02	MARCELA PATRI			(Permiso)			
7:20	20	ROSA TABIA			AUSENTE C/AVISO			
7:34	34	VICOM GALMA			AUSENTE C/AVISO			
7:26	26	VIRGINIA CHACON			AUSENTE C/AVISO			

NOTA: En la doble jornada debe haber la firma requerida para la mañana y la derecha para 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. VICENTE 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	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	15	19 [Signature]		
12	8:00	11	[Signature]	5	16	30 [Signature]		
13	8:00	01	[Signature]	16	17	20 [Signature]		
14	8:16	18	[Signature]	30	17	30 [Signature]		
15	7:30	15	[Signature]	21	17	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	11 [Signature]		
20	13:25	23	[Signature]	01	14	01 [Signature]		
21	8:00	30	[Signature]	20	14	30 [Signature]		
22	13:2	21	[Signature]					
23	10:30	23	[Signature]					
24	*	Nº	02, MANANCA BELMONTI (DORMIDA)					
25	*	Nº	30, VICOM BALMA, 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	[Firma]	13:00	15	[Firma]			
2	7:00	22	[Firma]	14:10	35	[Firma]			
3	7:06	5	[Firma]	15:30	5	[Firma]			
4	7:15	9	[Firma]	15:30	9	[Firma]			
5	7:25	19*	[Firma]	16:00	22	[Firma]			
6	7:26	03	[Firma]	16:00	03	[Firma]			
7	7:40	12	[Firma]	16:20	20	[Firma]			
8	7:50	16	[Firma]	17:20	16	[Firma]			
9	7:55	23	[Firma]	17:20	23	[Firma]			
10	7:55	21	[Firma]	18:00	21	[Firma]			
11	7:58	20	[Firma]	18:00	12	[Firma]			
12	7:50	11*	[Firma]	18:25	18	[Firma]			
13	8:00	35	[Firma]	18:30	14	[Firma]			
14	8:10	01	[Firma]	19:30	01	[Firma]			
15	7:30	07	[Firma]	18:00	07	[Firma]			
16	8:30	18	[Firma]	13:30	26	[Firma]			
17	7:50	15	[Firma]	17:30	15	[Firma]			
18	7:15	04	[Firma]	01	14	[Firma]			
19	7:20	26	[Firma]			[Firma]			
20									
21	*	Nº	19. MARIANA, NO FIRMÓ EN LA TARDE						
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 01 200:

DIA	ENTRADA		ENTRADA (firma)	SALIDA		horas Trabaj	horas Ordin	to 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]					
20	8:15	32	[Signature]					
21	8:00	16	[Signature]					
22	8:00	36	maria repulac					
23	*	Nº	17. BANCARRO SOLIC. NO FIRMO EN PUNTO.					
24	*	Nº	2. MARICIA BASTON (DORMISO)					
25	*	Nº	34. VICIA ALMA BUSCAVE S/AVISO					
26	*	22	[Signature]					
27	X	10	[Signature]					
28	*	26	[Signature]					
29		24	[Signature]					
30	*	33	[Signature]					
31		32	[Signature]					

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 <sup>30</sup>	08	[Signature]	12 <sup>25</sup>	35	[Signature]		
2	8 <sup>00</sup>	5	Quelillo	13 <sup>00</sup>	33	[Signature]		
3	8 <sup>00</sup>	22	[Signature]	13 <sup>00</sup>	9	[Signature]		
4	8 <sup>00</sup>	03	[Signature]	13 <sup>00</sup>	5	Quelillo		
5	8 <sup>10</sup>	32	[Signature]	13 <sup>00</sup>	27	[Signature]		
6	8 <sup>17</sup>	15	[Signature]	13 <sup>15</sup>	20	[Signature]		
7	8 <sup>17</sup>	21	[Signature]	13 <sup>10</sup>	23	[Signature]		
8	8 <sup>20</sup>	27	[Signature]	13 <sup>15</sup>	32	[Signature]		
9	8 <sup>20</sup>	07	[Signature]	13 <sup>20</sup>	19	[Signature]		
10	8 <sup>20</sup>	9	[Signature]	13 <sup>20</sup>	10	[Signature]		
11	8 <sup>20</sup>	11	[Signature]	13 <sup>15</sup>	36	[Signature]		
12	8 <sup>22</sup>	19	[Signature]	13 <sup>35</sup>	16	[Signature]		
13	8 <sup>20</sup>	04	[Signature]	13 <sup>35</sup>	13	[Signature]		
14	8 <sup>25</sup>	23	[Signature]	13 <sup>50</sup>	08	[Signature]		
15	8 <sup>25</sup>	10	[Signature]	14 <sup>00</sup>	11	[Signature]		
16	8 <sup>25</sup>	33	[Signature]	14 <sup>02</sup>	21	[Signature]		
17	8 <sup>25</sup>	13	[Signature]	14 <sup>01</sup>	15	[Signature]		
18	8 <sup>25</sup>	24	[Signature]	14 <sup>00</sup>	24	[Signature]		
19	8 <sup>25</sup>	36	[Signature]	16 <sup>00</sup>	03	[Signature]		
20	8 <sup>30</sup>	16	[Signature]	14 <sup>00</sup>	04	[Signature]		
21	8 <sup>40</sup>	35	[Signature]	14 <sup>00</sup>	07	[Signature]		
22	8 <sup>00</sup>	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			ASQUILLO / L.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	[Firma]	8:06	21	[Firma]		
2	7:15	8	[Firma]	11:45	30	[Firma]		
3	7:30	5	[Firma]	14:00	33	[Firma]		
4	7:35	16	[Firma]	14:10	35	[Firma]		
5	7:44	23	[Firma]	14:30	4	[Firma]		
6	7:50	20	[Firma]	14:50	21	[Firma]		
7	7:50	03	[Firma]	15:20	22	[Firma]		
8	7:50	11	[Firma]	16:00	17	[Firma]		
9	7:50	07	[Firma]	16:30	20	[Firma]		
10	7:54	21	[Firma]	18:45	18	[Firma]		
11	7:55	33	[Firma]	18:45	23	[Firma]		
12	7:55	17	[Firma]	18:45	38	[Firma]		
13	7:55	12	[Firma]	18:00	24	[Firma]		
14	7:54	35	[Firma]	18:20	12	[Firma]		
15	7:59	38	[Firma]	19:00	11	[Firma]		
16	8:02	18	[Firma]	19:00	16	[Firma]		
17	8:02	30	[Firma]	20:45	23	[Firma]		
18	9:00	24	[Firma]	17:00	5	[Firma]		
19	14:00	21	[Firma]					
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 Etarot, 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 Noviembre 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]	17:00	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	Feria de Aguas		AUSENTE / AVISADO			
22	*	Nº 20	Noga Nalia		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. JORNADA MAÑANA MES Agosto 28 2002

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	27	[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	27	[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	MARTA CUBILOS (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 <sup>o</sup>	ENTRADA (firma)	hora	H <sup>o</sup>	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	E
1	7:15	22	[Signature]	10:30	9	[Signature]			
2	7:05	14	[Signature]	10:40	16	[Signature]			
3	7:05	9	[Signature]	13:35	26	[Signature]			
4	7:20	19	[Signature]	15:00	15	[Signature]			
5	7:20	16	[Signature]	15:20	35	[Signature]			
6	7:30	26	[Signature]	17:00	29	[Signature]			
7	7:30	15	[Signature]	17:05	11	[Signature]			
8	7:35	20	[Signature]	5:49	38	[Signature]			
9	7:45	03	[Signature]	[Signature]	20	[Signature]			
10	7:47	11	[Signature]	18:00	24	[Signature]			
11	7:47	12	[Signature]	18:00	26	[Signature]			
12	7:50	07	[Signature]	18:40	28	[Signature]			
13	7:50	04	[Signature]	18:40	23	[Signature]			
14	7:59	21	[Signature]	18:40	18	[Signature]			
15	7:54	23	[Signature]	20:00	19	[Signature]			
16	7:55	33	[Signature]	20	12	[Signature]			
17	8:00	35	[Signature]	20:00	14	[Signature]			
18	8:00	38	[Signature]	20:00	04	[Signature]			
19	8:40	18	[Signature]	16:30	9	[Signature]			
20	9:00	27	[Signature]	20:20	07	[Signature]			
21	12:00	9	[Signature]			[Signature]			
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]	14 <sup>00</sup>	33	[Firma]		
2	705	14	[Firma]	14 <sup>00</sup>	14	[Firma]		
3	715	9	[Firma]	13 <sup>30</sup>	26	[Firma]		
4	730	16	[Firma]	14 <sup>15</sup>	15	[Firma]		
5	735	26	[Firma]	16 <sup>00</sup>	22	[Firma]		
6	745	04	[Firma]	16 <sup>05</sup>	M	[Firma]		
7	745	07	[Firma]	16 <sup>00</sup>	18	[Firma]		
8	749	03	[Firma]	16 <sup>30</sup>	35	[Firma]		
9	745	15	[Firma]	17 <sup>30</sup>	16	[Firma]		
10	749	24	[Firma]	17 <sup>30</sup>	30	[Firma]		
11	750	33	[Firma]	18 <sup>05</sup>	27	[Firma]		
12	750	20	[Firma]	18 <sup>05</sup>	03	[Firma]		
13	750	11	[Firma]	18 <sup>30</sup>	21	[Firma]		
14	755	23	[Firma]	18 <sup>30</sup>	23	[Firma]		
15	800	30	[Firma]	18 <sup>40</sup>	20	[Firma]		
16	800	35	[Firma]	16 <sup>30</sup>	9	[Firma]		
17	800	18	[Firma]	14 <sup>30</sup>	07	[Firma]		
18	750	27	[Firma]	20 <sup>00</sup>	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]	13:00	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	K. [Signature]	14:10	24	[Signature]			
19	8:30	33	Org. [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 <sup>o</sup>	OT Cecilia A. [Signature]						
27									
28									
29	*	1 <sup>o</sup>	S. [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.	B
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	<del>7:47</del>	<del>10</del>	[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 H						
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	7:57	23	[Signature]	17:30	16	[Signature]				
11	7:51	09	[Signature]	17:40	23	[Signature]				
12	7:57	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/AVISO							
28										
29	14:20									
30	X	Nº	21. ANCHA SANTA, ASISTE A CONFERENCIA DE							
31										

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

TOTAL HORAS

TRABAJADOR SR. JOLANDA - AMÉRICAMES 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	[Signature]	3:30	26				
2	7:00	14	[Signature]	14:20	16				
3	7:15	9	[Signature]	15:00	15				
4	7:18	19	[Signature]	16:00	35				
5	7:30	5	[Signature]	16:00	22				
6	7:30	26	[Signature]	17:00	11				
7	7:45	03	[Signature]	18:00	24				
8	7:45	07	[Signature]	18:00	20				
* 9	7:45	09	[Signature]	18:00	38				
10	7:45	21	[Signature]	18:40	21				
11	7:45	15	[Signature]	18:45	12				
12	7:51	23	[Signature]	18:45	23				
13	08:05	16	[Signature]	19:25	14				
14	08:05	35	[Signature]	20:00	19				
15	08:05	11	[Signature]	20:00	03				
16	8:17	20	[Signature]	20:00	07				
17	8:45	18	[Signature]	16:30	9				
18	9:00	27	[Signature]	16:30	05				
19	8:00	38	[Signature]	20:00	04				
* 20	8:15	04	[Signature]						
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 OJEDA, 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]	17:20	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. ANIELA CASANOVA - 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. Quintanilla	2:00	38	M. Quintanilla			
2	9:00	38	M. Quintanilla	14:15	5	M. Quintanilla			
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	[Firma]	13:30	26	[Firma]		
2	7:15	9	[Firma]	14:45	08	[Firma]		
3	7:25	14	[Firma]	15:00	14	[Firma]		
4	7:30	16	[Firma]	16:00	17	[Firma]		
5	7:40	04	[Firma]	16:30	04	[Firma]		
6	7:40	07*	[Firma]	17:00	16	[Firma]		
7	7:40	05	Guillermo	17:00	30	[Firma]		
8	7:42	03	[Firma]	17:40	5	Guillermo		
9	7:42	26	[Firma]	17:40	22	[Firma]		
10	7:45	01	[Firma]	18:20	27	[Firma]		
11	7:55	35*	[Firma]	18:30	20	[Firma]		
12	7:49	21	[Firma]	18:30	18	[Firma]		
13	7:45	15	[Firma]	18:30	15	[Firma]		
14	7:45	17	[Firma]	18:30	21	[Firma]		
15	7:57	11	[Firma]	19:00	03	[Firma]		
16	8:05	18	[Firma]	16:30	09	[Firma]		
17	8:05	30	[Firma]	17:05	11	[Firma]		
18	8:05	20	[Firma]	17:00	07	[Firma]		
19	8:55	27	[Firma]	14:00	35	[Firma]		
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 SOLA							
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 306  
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]	13:30	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 ASPERIN			no tiene salida		
22	*	N° 35	Heam. Derollido			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	[Firma]	14:00	33	[Firma]		
2	7:00	14	[Firma]		35	[Firma]		
3	7:15	8	[Firma]	13:30	20	[Firma]		
4	7:30	03	[Firma]	13:30	21	[Firma]		
5	7:35	5	[Firma]	14:15	14	[Firma]		
6	7:35	26	[Firma]	15:30	9	[Firma]		
7	7:50	21	[Firma]	15:40	22	[Firma]		
8	7:50	11	[Firma]	15:10	5	[Firma]		
9	7:55	12	[Firma]	16:00	17	[Firma]		
10	7:55	20	[Firma]	16:30	20	[Firma]		
11	8:00	23	[Firma]	17:00	11	[Firma]		
12	8:00	31	[Firma]	17:40	18	[Firma]		
13	8:00	04	[Firma]	17:40	23	[Firma]		
14			[Firma]	20:00	12	[Firma]		
15	8:00	17	[Firma]	20:00	04	[Firma]		
16	8:00	33	[Firma]			[Firma]		
17	8:00	18	[Firma]			[Firma]		
18								
19								
20	*	Nº 3	FABIOLA BARRERA, no Firma Saloza					
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. L. M. Q. M. I. S. O. 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	[Firma]	3:35	114	[Firma]		
2	7:05	22	[Firma]	13:30	26	[Firma]		
3	7:15	9	[Firma]	16:30	9	[Firma]		
4	7:20	19	[Firma]	17:15	17	[Firma]		
5	7:30	03*	[Firma]					
6	7:30	26	[Firma]	17:00	22	[Firma]		
7	7:35	11	[Firma]	17:10	11	[Firma]		
8	7:40	23	[Firma]	17:20	20	[Firma]		
9	7:55	01*	[Firma]	17:30	17	[Firma]		
10	7:55	21	[Firma]	17:35	23	[Firma]		
11	7:55	15	[Firma]	18:57	21	[Firma]		
12	7:55	20	[Firma]	18:57	15	[Firma]		
13	7:55	33	[Firma]	19:10	14	[Firma]		
14	7:55	35	[Firma]	19:30	04	[Firma]		
15	8:00	04	[Firma]	19:35	35	[Firma]		
16	8:10	5*	[Firma]	30:00				
17	9:30	17	[Firma]					
18	20:45	01*	[Firma]					
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 <sup>50</sup>	22	[Firma]	14 <sup>00</sup>	33	[Firma]		
2	7 <sup>10</sup>	14	[Firma]	13 <sup>30</sup>	26	[Firma]		
3	7 <sup>20</sup>	9	[Firma]	14 <sup>10</sup>	14	[Firma]		
4	7 <sup>30</sup>	03	[Firma]	14 <sup>10</sup>	01	[Firma]		
5	7 <sup>35</sup>	17	[Firma]	16 <sup>30</sup>	9	[Firma]		
6	7 <sup>35</sup>	26	[Firma]	16 <sup>30</sup>	23	[Firma]		
7	7 <sup>45</sup>	35	[Firma]	16 <sup>30</sup>	12	[Firma]		
8	7 <sup>45</sup>	5	[Firma]	16 <sup>00</sup>	22	[Firma]		
9	7 <sup>45</sup>	11	[Firma]	16 <sup>00</sup>	04	[Firma]		
10	7 <sup>45</sup>	20	[Firma]	17 <sup>00</sup>	5	[Firma]		
11	7 <sup>50</sup>	21	[Firma]	17 <sup>00</sup>	20	[Firma]		
12	7 <sup>57</sup>	23	[Firma]	17 <sup>00</sup>	11	[Firma]		
13	7 <sup>50</sup>	33	[Firma]	17 <sup>00</sup>	3	[Firma]		
14	8 <sup>00</sup>	04	[Firma]	18 <sup>15</sup>	15	[Firma]		
15	8 <sup>00</sup>	15	[Firma]	18 <sup>00</sup>	21	[Firma]		
16	8 <sup>00</sup>	18	[Firma]	20 <sup>00</sup>	03	[Firma]		
17	8 <sup>10</sup>	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



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]			[Signature]		
16	9:50	37	[Signature]	19:00	37	[Signature]		
17						[Signature]		
18						[Signature]		
19						[Signature]		
20						[Signature]		
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 AZUILLLO 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	02. 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	[Signature]	8:50	26	[Signature]			
2	7:00	22	[Signature]	12:30	18	[Signature]			
3	7:20	9	[Signature]	14:10	15	[Signature]			
4	7:30	5	[Signature]	16:30	4	[Signature]			
5	7:30	26	[Signature]	16:30	22	[Signature]			
6	7:35	11	[Signature]	17:00	5	[Signature]			
7	7:35	03	[Signature]	18:15	20	[Signature]			
8	7:47	15	[Signature]	18:00	11	[Signature]			
9	7:47	21	[Signature]	19:30	17	[Signature]			
10	7:47	23	[Signature]	20:15	21	[Signature]			
11	7:35	04	[Signature]	20:14	23	[Signature]			
12	7:50	07	[Signature]	20:20	35	[Signature]			
13	7:50	20	[Signature]	20:22	11	[Signature]			
14	7:55	01	[Signature]	20:40	07	[Signature]			
15	8:00	12	[Signature]	20:40	04	[Signature]			
16	8:00	35	[Signature]	20:40	03	[Signature]			
17	8:00	19	[Signature]	20:40	14	[Signature]			
18	9:30	17	[Signature]			[Signature]			
19									
20									
21	*	N°	01. Cecilia Barbosa, No tiene Saludo						
22									
23									
24	*	N°	02. KAROLINA BERTIN (Demasiado)						
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

DIA	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 SOLAN			"			"
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	2	[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								
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 MATUTNA 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. VINOYAN, FALTA FIRMA EN SALIDA							
24	*	Nº 14	JOSÉ PIQUERO (2.H)							
25	*	Nº 01	CORTIJA ASQUILLO (2.H)							
26	*	Nº 13	PANADERIA SOLIS (2.H)							
27	*	Nº 20	DOÑA 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. ZAMPA-MARTÍNEZMES SEPT. 05 20

DIA	hora	Nº	ENTRADA (firma)	hora	Nº	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	6 <sup>45</sup>	22	[Firma]	15 <sup>00</sup>	35	[Firma]		
2	7 <sup>15</sup>	8	[Firma]	17 <sup>00</sup>	5	[Firma]		
3	7 <sup>40</sup>	04	[Firma]	16 <sup>00</sup>	22	[Firma]		
4	7 <sup>40</sup>	01	[Firma]	17 <sup>05</sup>	11	[Firma]		
5	7 <sup>00</sup>	11	[Firma]	17 <sup>05</sup>	38	[Firma]		
6	7 <sup>45</sup>	5	[Firma]	17 <sup>35</sup>	18	[Firma]		
7	7 <sup>45</sup>	35	[Firma]	17 <sup>35</sup>	23	[Firma]		
8	7 <sup>55</sup>	03	[Firma]	18 <sup>45</sup>	20	[Firma]		
9	7 <sup>58</sup>	38	[Firma]	18 <sup>00</sup>	27	[Firma]		
10	7 <sup>50</sup>	20	[Firma]	18 <sup>30</sup>	21	[Firma]		
11	8 <sup>00</sup>	14	[Firma]	16 <sup>30</sup>	9	[Firma]		
12	8 <sup>00</sup>	18	[Firma]	20 <sup>00</sup>	04	[Firma]		
13	8 <sup>00</sup>	23	[Firma]					
14	8 <sup>00</sup>	21	[Firma]					
15								
16								
17	*	Nº	07, S. GUACAMAYO, NO FIRMA SALIDA					
18	*	Nº	5, MARIA CUBILLO, NO FIRMA SALIDA					
19	*	Nº	3, FORTALBA 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			AUSENTO X (VANO)		
27	X	Nº	16, MARCELO SOLAN			AUSENTO X (VANO)		
28	X	Nº	19, YANU FALCA			AUSENTO 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, TONDA TONDA MANSO					
22	*	Nº	14, FROY PIQUELLE (L.M) LLEGO TARDE					
23	*	Nº	01, COLLA ASUJILLO, AUSENTE, S/AVISO					
24	*	Nº	14, MANSO SORAR, AUSENTE, S/AVISO					
25	*	Nº	17, MANSO SORAR, AUSENTE, S/AVISO					
26			Nº 30 llegara más tarde (pasara a					
27			presca de Test al maucano)					
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 Firma			
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, FOLIO FIRMA SEP. 02						
23									
24	*	Nº 14	FRANJ NIGRAMA (L.H)						
25	*	Nº 01	LUCIA ASOVILLO (L.H)						
26									
27	*	Nº 35	Hilda Fabelleda 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

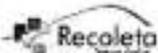


Señor  
Director  
Escuela Rafael Valentin Valdivieso  
Av. Arzobispo Valdivieso N° 0250  
Recoleta



GISE  
C1

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

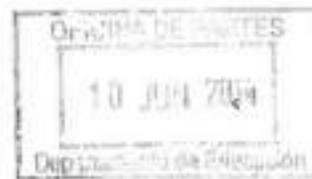
*Adrián*

Adrián Medina Gómez  
Jefe (S) Depto. Educación

L. 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](http://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.

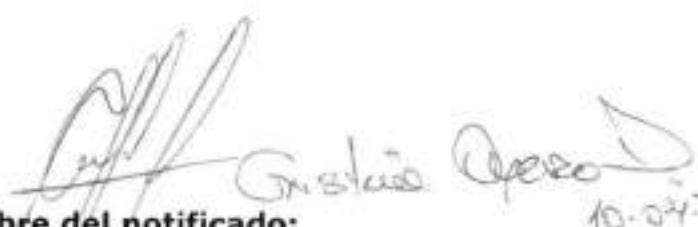
Se hace presente que la inculpada puede consultar el expediente en la oficina de la Fiscal Administrativa, ubicada en la antedicha dirección, bajo cuya custodia se encuentra.

Agréguese al expediente.

Saluda atentamente a Ud.,

  
**Soledad Bravo Vargas**  
**Fiscal Administrativo**

  
**Juan Carlos Zapata Vergara**  
**Actuario**

  
**Nombre del notificado:**

**Fecha de Notificación:**

**Firma:**

10.04.2004

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<sup>x</sup>  
(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]



Redactar

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

Eliminar Mover Más CoXtra

certificacionj (2)

Asunto: F-w: solicita informacion urgente

----- Mensaje reenviado -----  
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]	13:30	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			Ventosa			
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 Eduardo Flores	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">           OFICINA DE PARTES            02 AGO 2013            Departamento de Educación         </div>
2/8	Daem	74	Reemplazo del docente Marcelo Solís p27 Virginia Martín	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">           OFICINA DE PARTES            02 AGO 2013            Departamento de Educación         </div>
	dc Guillermo Alvarez			
	c/c M <sup>ra</sup> Eugenia Giacaron			
5/8	Daem	75	Solicitud de Personal de Servicio	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">           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<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> 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

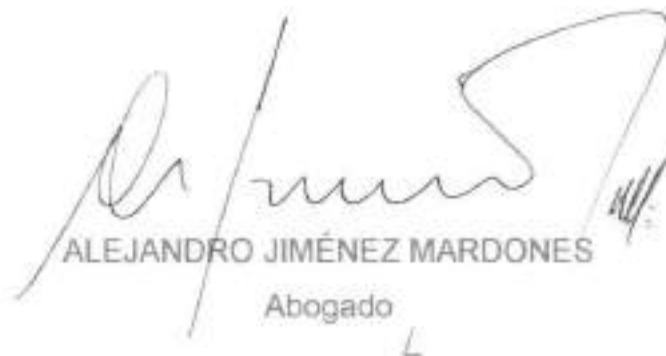
6. Que, los funcionarios directivos que por horario estaban, el día 14 de junio de 2013 en la jornada tarde, en el colegio eran la Sra. Fabiola Barrera Inspectora General y el Sr. José Solís Póveda inspector de patio.
7. Que, el día 14 de junio de 2013 el Sr. Flores trabajó en la jornada de la mañana 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 Memorandum 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 Memorandum 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.

*Adrián Medina Gómez*  
*Soledad Bravo Vargas*  
*Trujillo Stuardo*

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.

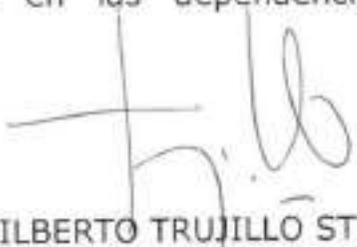
3.- Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 19.070 Estatuto Docente.

### 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 :  
FECHA :  
FIRMA :

: Carol Coronado Sobarzo  
: 25/11/2014  
: 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.

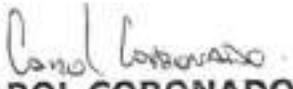
Lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**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 las 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 dona 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 sobreesimio de don Eduardo Flores Concha.

### **RESUELVO:**

1.- Propónese, salvo mejor parecer del Señor Alcalde, sobreesimio 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