

2913

3365



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DPTO. RECURSOS HUMANOS
OSL/PMB/CSP.

872468

102411

Sección 1ª N° 1315

Mat. Horas Extras

22 FEB 2020

LAS CONDES,

OFICINA
DE
PARTES

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en el Decreto Alc. Sección 1ª 7557 de fecha 09.12.2019, que puso en vigencia el presupuesto de Ingresos y Egresos corrientes de capital de la Municipalidad de Las Condes para el ejercicio del 2020; Decreto Alcaldicio Secc. 1ª N° 1125 del 13/03/2014, que delega facultades en el Administrador Municipal; Decreto Alc. Secc. 1ª N° 2681 de 01.06.2009; Memo N°13, 14 y 15 de fecha 10 de Febrero de 2020; Memo N°16 de fecha 18 de Febrero de 2019 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memo N°089 de fecha 31 de Enero de 2020 del Depto. de Finanzas; Memo N°182 de fecha 05 de Febrero de 2020 del Depto. de Patentes Municipales que solicita horas extras para el personal de su dependencia adjuntando Programa de Trabajo Extraordinario a realizar durante el mes de MARZO; Decreto Secc. 1º N°7099 de fecha 02 de octubre de 2017 que Fija el Procedimiento del Sistema de Registro y Control de Asistencia, Permisos y Feriados del personal; Certificado de disponibilidad presupuestaria N°24 de fecha 29 de Enero de 2020 del Departamento de Finanzas; las necesidades de compensar el mayor volumen de trabajo fuera de los horarios normales de servicio con horas extraordinarias; y la imposibilidad del servicio de compensar con descanso complementario;

DECRETO

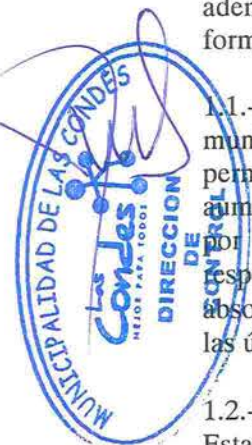
1.- ASIGNASE, para el mes de **Marzo de 2020** horas extraordinarias diurnas y con el recargo del 50% en horario Nocturno, de días Sábados, Domingos y Festivos a continuación de la jornada ordinaria en carácter de previsible. Lo anterior se fundamenta, además de lo señalado en forma específica para cada unidad municipal, cuya exposición se entiende formar parte integrante del presente Decreto, como justificación especial, en lo siguiente:

1.1.- Que, las labores solicitadas corresponden a tareas impostergables relacionadas con el quehacer municipal, en atención a que la Municipalidad de Las Condes trabaja, de manera habitual y permanente las 24 horas del día, durante los 7 días de la semana, hecho que ha significado un aumento, en el último tiempo, en forma considerable sus funciones, ya que a la labor habitual que por Ley Orgánica Constitucional nos compete, se han sumado un sinnúmero de otras responsabilidades, obligaciones y actividades, en los últimos años, las que han debido ser absorbidas por el mismo personal, el que se ha mantenido invariable en cuanto a su número, durante las últimas décadas.

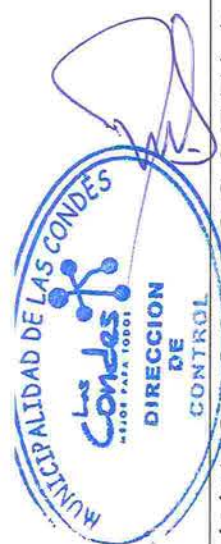
1.2.-En el caso específico de la Municipalidad de Las Condes, tiene fijado de conformidad al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, un horario habitual de los funcionarios, de lunes a viernes de 8:30 a 17:33 horas, con 45 minutos para colación. Sin embargo, esa jornada se ve necesaria y permanentemente extendida para absorber labores impostergables, derivadas de la demanda de trabajo a que el municipio está sometido en forma habitual y permanente dada la demanda requerida por la comunidad.

1.3.-En conclusión, en los últimos años las cada vez mayores exigencias de la comunidad, en los más diversos aspectos de la gestión edilicia, que involucra evidentemente todos los servicios municipales, se han convertido en requerimientos de primera necesidad, cuya satisfacción ha devenido en una obligación, con estándares cada vez mayores de inmediatez, eficiencia y calidad, entendiéndolos, de acuerdo con nuestro imperativo legal, como tareas impostergables, cuya correcta satisfacción los convierte en indispensable para nuestros vecinos, particularmente exigentes, y cuya omisión resulta a estas alturas impensable.

Por tales razones, a las siguientes personas de la Dirección de Administración y Finanzas, se le asignan las cantidades máximas de horas extraordinarias, que en cada caso se señala:



NOMBRE FUNCIONARIO	HORAS DIURNAS	HORAS FEST/NOCT
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
VILUGRON MATHINSON NATALIA	30	22
DEPARTAMENTO DE FINANZAS		
ALVAREZ VERGARA ASIRIY ISAMAR	30	10
ASTUDILLO MUÑOZ MARIA LORENA	60	50
BRUNA RUBIO PABLO ANDRES	30	10
CAMPOS CONTRERAS PERLA MARGARITA	70	65
CISTERNA NIETO ISRAEL GONZALO	70	65
FLORES RIFFO ALEJANDRA DEL CARMEN	40	30
FUENZALIDA REYES MIRIAM ANDREA	40	30
GARRIDO DE LA BARRA LIDIA SOLEDAD	30	30
GONZALEZ GUERRERO SERGIO	70	65
MOREIRA OLIVA JOHNY ANTONIO	30	10
MUÑOZ GONZALEZ EUGENIA BEATRIZ	50	35
PEÑA GARCIA DIEGO ALONSO	40	30
PEÑA MUÑOZ CLAUDIO FRANCISCO	70	65
PEREZ DELGADO ASTRID XIMENA	70	65
RAVELLO PEREZ NELSON BENJAMIN	70	65
RIQUELME TORRES GERSON ROGELIO	40	30
ROSAS FERNANDEZ ROXANA	40	30
SEPULVEDA GARATE JUAN ALEJANDRO	30	10
SUAZO ACUÑA RUTH VIVIANA	70	65
VASQUEZ SALAS JUAN PABLO	30	10
ZUÑIGA SEPULVEDA EDUARDO	70	65
DEPARTAMENTO DE PATENTES MUNICIPALES		
ACUÑA CONTRERAS LUZ MILENA	48	50
AGUILAR GACITUA JUAN CARLOS	60	50
BASCUÑAN MORALES RENE FERNANDO	45	29
BRUNA VEGA LUIS ALBERTO	65	65
CANALES ARAUJO IGNACIO ENRIQUE	20	10
CANALES SOTO PABLO ROBERTO	70	84
CARIOLA MARTINEZ RICARDO PEDRO	70	84
CARVAJAL CORTES OSCAR	56	61
CASTAGNOLI MARCELL MONICA	52	51
CATALDO MARTINEZ LESLIE ELENA	70	84
CORTES MATUS FRANCISCO JAVIER	48	50
FLORES ARAYA JUAN CARLOS	52	54
GONZALEZ BREITMEYER CRISTIAN RICARDO	70	84
HENRIQUEZ SOLIS EUFEMIA MARGARITA	65	65
JIMENEZ IRRIBARRA JOSE IVAN	57	48
JIMENEZ SEPULVEDA MARINA DEL ROSARIO	52	51
LEON BARRA ERWIN LEVIS	48	50
LOPEZ REYES LUIS ALFREDO	70	84
MORENO RAMOS MYRIAM LORENA	65	65
PEÑA SANCHEZ JUAN CARLOS	70	84
POLONOLLI BRAVO ALEJANDRA DANIELA	15	23
RAMIREZ NUÑEZ RAMON TOMAS	65	65
SANTOS DIEZ RAMON ENRIQUE	57	67
SILVA CESPED MARIA EUGENIA	65	65
SUAREZ PINO VANESSA ALEJANDRA	48	50
TILLERIA PEREZ FRANCISCO AGUSTIN	70	84
VALENCIA DIAZ CRISTIAN ANTONIO	70	84
VILLABLANCA BARO MANUEL	20	10
VILLALOBOS LAUBE MARIA CRISTINA	30	33



2.- La supervisión, control y fiscalización del cumplimiento de las horas trabajadas en horario diurno, nocturno, de días Sábados, Domingos y Festivos y el control de los trabajos extraordinarios, conforme el Procedimiento vigente señalado en los Vistos, recaerá en la DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS en base a su solicitud del documento señalado en los vistos.

Lo anterior no impide la fiscalización que podrá desarrollar conforme al procedimiento vigente, el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección de Control.

3.- El pago de aquellas horas efectivamente realizadas, procederá sólo hasta la concurrencia de las horas extraordinarias autorizadas para cada funcionario, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales contenidas en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

