872691 / 3678

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

3161

Sección 1ª Nº 1427

Mat. Horas Extras

OFICINA DE PARTES

LAS CONDES, 27 FEB 2020

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 Nº 1125 del 13/03/2014, que delega facultades en el Administrador Municipal; Decreto Alc. Secc. 1ª Nº 2681 de 01.06.2009; Memo Nº360 de fecha 15 de Febrero de 2020 de la Dirección de Compras Públicas, Logistica y Gestión; Memo N°382 de fecha 22 de Febrero de 2020 que solicita horas extras para el personal de su dependencia adjuntando Programa de Trabajo Extraordinario a realizar durante el mes de MARZO; Decreto Secc. 1° 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 Nº24 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;

D E C R E T O

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:

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES DIRECCION DE CONTROL

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 Compras Públicas Logistica y Gestión, se le asignan las cantidades máximas de horas extraordinarias, que en cada caso se señala:

NOMBRE FUNCIONARIO	HORAS DIURNAS	HORAS FEST/NOCT
DIRECCION DE COMPRAS PUBLICAS, LOGISTICA Y GESTION		
GONZALEZ MUÑOZ LUIS RAFAEL	50	60
ORREGO RAMIREZ CARLOS CHRISTIAN	65	65
TSUKAME VALIENTE MAYUMI ISABEL	65	70

NOMBRE FUNCIONARIO	HORAS DIURNAS	HORAS FEST/NOCT
DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
ALVAREZ HERNANDEZ CLAUDIO ALEJANDRO	65	65
ALVIAL ALVIAL ALFREDO MARCIAL	75	85
AVENDAÑO GALVEZ RODRIGO ANTONIO	40	30
CACERES PALMA EDUARDO HERNAN	65	78
GALVEZ MOLINA JOSE ANTONIO	65	70
GUERRERO SERRANO VICTOR ALEJANDRO	63	70
MADRID RAMIREZ ROBERTO ANDRES	65	70
MONTALBA MUÑOZ ROBERTO EDUARDO	65	70
MORALES MENA JUAN RAMON	63	80
MUÑOZ FARIÑA MARIO RODRIGO	63	70
PLAZA MIRANDA GABRIEL ALBERTO	36	40
SILVA VENEGAS ANDRES PATRICIO	40	30
TORRES FIERRO JORGE ANTONIO	40	20
URETA MORALES PABLO ANDRES	50	45
DEPTO. DE ADMIN BIENES MUEBLES E INMUEB.		
CACERES ALFARO ROBERTO ELADIO	44	45
CASTELLI ASTUDILLO CRISTIAN LEONARDO	26	30
CASTILLO FUENZALIDA MIGUEL ANGEL	64	65
CHACON ARAYA ESTEBAN DANILO	64	69
FUENTES MOLINA JUAN LUIS	63	70
GONZALEZ ABARCA DAVID MIGUEL	40	30
GONZALEZ SANCHEZ MANUEL	63	70
LAGOS GARCIA DE LA HU JOSE LUIS	65	68
MATURANA TRUJILLO SOLEDAD DEL TRANSITO	16	10
MEZA GALVEZ CELSO ALEX	75	95
MORALES LEIVA FRANCISCO ANTONIO	62	71
NEIRA BERROETA HECTOR ANTONIO	60	60
ORELLANA SURA ROSSANA KARINA	40	40
OSORIO FUENTES PATRICIO ANTONIO	60	60
SCHUFFENEGGER TREJO VICTOR	55	60
SEPULVEDA ACUÑA JULIO ANTONIO	63	70
VIVAR VERA CRISTIAN ANDRES	70	85

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 el DIRECTOR DE COMPRAS PUBLICAS, LOGISTICA Y GESTION 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 Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Distribución:
Contraloría Municipal
Departamento de RR.HH.
Unidad
Oficina de Partes