

875618

Las Condes  
MEJOR PARA TODOS  
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DPTO. RECURSOS HUMANOS  
JJM/PNE/DCS.

Sección 1ª N°

3397

Mat. Horas Extras

LAS CONDES, 27 JUL 2021

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:** Lo dispuesto en el Decreto Alc. Sección 1ª 7265 de fecha 14.12.2020, que puso en vigencia el presupuesto de Ingresos y Egresos corrientes de capital de la Municipalidad de Las Condes para el ejercicio del 2021; Decreto Alcaldicio Secc. 1ª N° 1125 del 13/03/2014, que delega facultades en el Administrador Municipal; Decreto N° 2250/P2020 de fecha 30.09.2020; Inf. DMA N° 26 de fecha 12 de julio de 2021 de la Dirección de Medio Ambiente y Aseo que solicita horas extras para el personal de su dependencia adjuntando Programa de Trabajo Extraordinario a realizar durante el mes de AGOSTO; 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; Decreto Alcaldicio N° 2813/P2019 de fecha 27 de junio de 2019, Modificado por Decreto Alcaldicio N° 2473/P2020 de fecha 26 de noviembre de 2020; Certificado de disponibilidad presupuestaria N°79 de fecha 9 de julio de 2021 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 Agosto de 2021 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.

1.2.-En el caso específico de la Dirección de Medio Ambiente y Aseo 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 08:30 a 17:33 y de lunes a viernes de 7:30 a 16:33 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 Medio Ambiente y Aseo, se le asignan las cantidades máximas de horas extraordinarias, que en cada caso se señala:



OFICINA  
DE  
PARTES

- 07:30 a 16:33 horas.

NOMBRE FUNCIONARIO	HORAS DIURNAS	HORAS FEST/NOCT
<b>DIRECCIÓN MEDIO AMBIENTE Y ASEO</b>		
MILLAR VEGA LILIAN DEL PILAR	65	75
MONDACA ROMERO PEDRO SIXTO	50	50
MONTANO ZAMORA CRISTIAN ALBERTO	65	75
MORA SALAZAR ANTONIETA ANDREA	50	50
ORTIZ MOYA LUIS JOAQUIN	30	35
RIVEROS MARDONES JUAN CARLOS	65	65
SCAFF ANGULO RICARDO TANUS	0	0
VALENZUELA FUENTES MARIO	65	65
<b>DEPARTAMENTO DE ASEO</b>		
ALVAREZ ZAPATA CRISTIAN ANDRES	70	75
ARENAS VALENZUELA OMAR ANTONIO	40	30
ASTUDILLO CARRION JORGE	50	70
CARMONA ALVARADO JOSE DEL CARMEN	70	75
CASTILLO FLORES MARCO ANTONIO	50	70
CELIS CELIS PABLO ANDRES	70	75
CHAUCONO GALLARDO MIGUEL ANGEL	70	75
CID CARRASCO RAMON ALBERTO	50	70
CONTRERAS ORTEGA RICARDO ELIAS	40	30
ESPINOZA ARANEDA LUIS TOMAS	55	55
GONZALEZ TAMARIN MIGUEL ANGEL	70	75
HERRAZ ALFARO EDWIN ARNOLDO	0	0
HERRERA URRUTIA MARCO JAIME	70	75
LEYTON VALENZUELA JAIME LUIS	70	75
OLIVA ZAMBRANO MARCELINO EDUARDO	65	65
PAVEZ MUÑOZ JAIME LUIS	70	75
PINTO OSES LUIS ALBERTO	55	52
RIFFO CARRASCO JOSE ANDRES	70	75
SEPULVEDA ANDRADE DAGOBERTO EDUARDO	60	70
TAPIA SANHUEZA SAMUEL ELIAS	70	75
VALENZUELA SOTELLO JOSE FLORENCIO	50	50
VENEGAS TORO JUAN CARLOS	50	70
ZAMORANO NUÑEZ EUGENIO CRISTIAN	57	50
<b>DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE</b>		
CONTRERAS ORTEGA SANDRA ANDREA	20	50

- 08:30 a 17:33 horas.

NOMBRE FUNCIONARIO	HORAS DIURNAS	HORAS FEST/NOCT
<b>DEPARTAMENTO DE ASEO</b>		
BAHAMONDES GARRIDO VALERIA	0	0
DIAZ INZUNZA DIEGO	60	40
SANCHEZ VALDES MICHAEL ENRIQUE	50	75

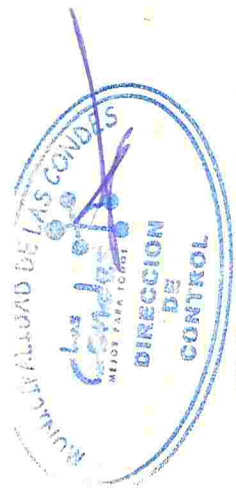
2.- La supervisión, control y fiscalización del cumplimiento de las horas trabajadas en horario diurno, nocturno, de días Sábados, Domingos y Festivos y el control de los trabajos extraordinarios, conforme el Procedimiento vigente señalado en los Vistos, recaerá en el DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE Y ASEO 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 DE LA SEÑORA ALCALDESA**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



Distribución:  
Dirección de Control  
Departamento de RR.HH.  
Unidad  
Oficina de Partes

*ca*

