

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
SECCIÓN PROCESOS DEL PERSONAL Y ASISTENCIA 4451
MM/DOS

ASIGNA HORAS EXTRAS MES DE
AGOSTO A NUEVO FUNCIONARIO.

Sección 1ª N° 3169 /

LAS CONDES, 10 SEP 2025

VISTOS:

- OFICINA DE PARTES**
1. Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°4337 de fecha 25 de noviembre de 2024, que puso en vigencia el presupuesto de Ingresos y Egresos corrientes de capital de la Municipalidad de Las Condes para el ejercicio del 2025.
 2. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 1125 del 13 de marzo de 2014, que delega facultades en el Administrador Municipal.
 3. Decreto Alcaldicio N°3593/P2024 de fecha 6 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal.
 4. Memo N°1137 del 20 de agosto de 2025, del Depto. de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
 5. Decreto Alcaldicio N°2621/P2025 del 01.09.2025, que nombra en calidad de suplente a Sr. Valentín Alarcón, a contar del 18 de agosto de 2025.
 6. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2894 de fecha 31 de julio de 2024 que establece como Sistema Único para el Registro de Entrada y Salida de la Jornada Laboral el Sistema de Identificación Biométrico Reloj Control con huella digital y reconocimiento facial para Funcionarios Municipales, que Fija la Jornada Laboral del Personal de la Municipalidad de Las Condes y Fija el Procedimiento del Registro y Control de Asistencia; modificado por Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°4073 de fecha 29 de octubre de 2024 y por el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°433 de fecha 17 de febrero de 2025.
 7. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°449 de fecha 29 julio de 2025 por un monto de \$684.139.665.- emitido por el Departamento de Finanzas, asociado al costo presupuestario de las horas extraordinarias asignadas a los funcionarios municipales de planta, contrata y suplencia en el mes de agosto de 2025.
 8. Artículo 52 de la Ley N°19.880 de fecha 29 de mayo de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

CONSIDERANDO:

- Las necesidades de compensar el mayor volumen de trabajo que se realiza fuera de los horarios normales de servicio, a fin de atender tareas impostergables e imprevistos que deben gestionarse en aras de un buen servicio a la comuna.
- Atendido lo anterior, la pertinencia de asignar horas extras a funcionario dependiente del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Administración y Finanzas, dada la imposibilidad de compensar el servicio con descanso complementario.

DECRETO

1.- ASIGNASE, a contar del 18 de agosto horas extraordinarias diurnas con el recargo del 25% a continuación de la jornada ordinaria en carácter de previsible, para el mes de **AGOSTO** de 2025. Lo anterior se fundamenta, además de lo señalado en forma específica para cada unidad municipal en sus Programas de Trabajo Extraordinario cuya exposición se entiende forma parte integrante del presente Decreto, 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.- El costo asociado a las horas extraordinarias asignadas a los funcionarios municipales de planta, contrata y suplencia correspondiente al mes de agosto de 2025, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°449, de fecha 29 de julio de 2025, del Departamento de Finanzas, asciende a la suma de \$684.139.665.- (seiscientos ochenta y cuatro millones ciento treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cinco pesos).

1.3.- En el caso específico de la Municipalidad de Las Condes, tiene fijado de conformidad al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y de acuerdo al Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2894 de fecha 31 de julio de 2024, como regla general la jornada laboral de los funcionarios municipales será flexible, pudiéndose iniciar esta, de lunes a viernes, entre las 07:30 y 09:00 horas, contabilizándose la jornada ordinaria diaria de cada funcionario desde el horario de su ingreso, se consideran 30 minutos para colación. Sin embargo, esa jornada se ve necesariamente 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.

1.4.-En conclusión y, presente que durante los últimos años han aumentado las necesidades y exigencias de la comunidad, en diversos ámbitos de la gestión edilicia, lo 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, al siguiente funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Administración y Finanzas, se le asigna las cantidades máximas de horas extraordinarias, que se señala:

NOMBRE FUNCIONARIO	HORAS DIURNAS	HORAS FEST/NOCT
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ALARCÓN PIZARRO VALENTIN ALBERTO	15	10

2.- La supervisión, control y fiscalización del cumplimiento de las horas trabajadas en horario diurno y el control de los trabajos extraordinarios, conforme el Procedimiento vigente señalado en los Vistos, recaerá en el **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN 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 Gestión y Desarrollo de Personas 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 ARCHIVESE.



Distribución:

Dirección de Control
Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas
Unidades Municipales
Oficina de Partes

[Handwritten mark]