



**MAT.: ASIGNA 30 HORAS EXTRAORDINARIAS
A FUNCIONARIA MUNICIPAL QUE SE
INDICAN.-**

ALGARROBO, 22.02.2011

DECRETO: N° _____/
525

VISTOS:

1. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.
2. Ley N° 18.883 del 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en especial, Párrafo 2° "De la Jornada de Trabajo", artículo 63 del citado cuerpo normativo.
3. D.F.L. N° 228-19.321 de fecha 16.09.96; Aprobación Planta Municipal.
4. Decreto Alcaldicio N° 1.444 de fecha 10.06.2009, Asume Alcaldía.
5. Acuerdo N° 76, Acta N° 36 Sesión ordinaria de Concejo Municipal de fecha 13.12.2010 y Decreto Alcaldicio N° 2.618 de fecha 15.12.2010; Aprueban Presupuesto Municipal para el año 2011.
6. Decreto Alcaldicio N° 2.843, de fecha 28.12.2010. Autoriza Subrogancia a doña Rosa Campos Valera en Secretaría Municipal y Dirección de Administración y Finanzas (S) en reemplazo de doña Catalina Chacón Espinoza.
7. Dictamen N° 12215 de fecha 08.04.1999 de la Contraloría General de la República.
8. Art. 82 letra b) ley 18883.-

CONSIDERANDO:

1. Que, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en especial, lo preceptuado en el Párrafo 2° "De la Jornada de Trabajo", artículo 63, éste dispone que: ***"El Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando haya de cumplirse tareas impostergables"***.
"Los trabajos extraordinarios se compensarán con descansos complementarios". "Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones".
2. Asimismo, el Dictamen N° 12215 de fecha 08.04.1999, de la Contraloría General de la República señala que: **Las horas extraordinarias de trabajo solo se configuran y otorgan derechos correlativos, cuando ocurran tres requisitos copulativos esenciales, vale decir;**

- a) Que hayan de cumplirse tareas impostergables.
- b) Que exista orden del jefe superior del servicio o de un funcionario dependiente de este debidamente facultado y,
- c) Que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos.

- 3. Que, debido a la imposibilidad presupuestaria del municipio para contratar personal y aumentar la dotación que se exige para realizar trabajos que requiera de una urgente petición.
- 4. Que, los departamentos en que realizan sus funciones los funcionarios señalados a continuación, requieren de apoyo adicional, en cuanto a horas de trabajo por las características propias de los mismos.
- 5. Que, dicho personal es el responsable del fiel cumplimiento de determinados programas y proyectos, tanto de la Alcaldía, como así también de los Departamentos de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo.

DECRETO:

- I. Asignase 30 Horas Extraordinarias a la Funcionaria Municipal Secretaria Municipal Dña Catalina Chacon Espinoza excepcionalmente por transcripción de las actas de concejo Municipal efectuadas en las sesiones de concejo Municipal realizadas durante el periodo de vacaciones de la funcionaria, desde el 28 de Diciembre hasta el 21.01.2011.
- II. Las actas de Concejo Municipal transcritas se efectuaron como se detallan.
 - Nº 01 de fecha 10.01.2011
 - Nº 02 de fecha 28.01.2001 Extraordinaria
 - Nº 02 de fecha 17.01.2011
 - Nº 03 de fecha 24.01.2011

De lunes 24 a Viernes 28 de Enero ;Sábado 29 de Enero del 2011;
Domingo 30 de Enero del 2011 .


Total 30 horas nocturnas

- III. Facúltese a la funcionaria para realizar la transcripción de las actas de concejo en su domicilio, en las horas extraordinarias asignadas según Decreto Alcaldicio Nº 237 de fecha 21.01.2011, considerando que el Edificio Municipal es cerrado diariamente los días de semana a las 20.00 hrs. y los días₂ Sábados y Domingos permanece cerrado.

III. Impútese el presente gasto a la cuenta presupuestaria 21.01.004-005 "Trabajos Extraordinarios Personal de Planta y la cuenta 21.02.004.005 "Trabajos Extraordinarios Personal Contrata.

IV. ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.




ROSA MARINA CAMPOS VALERA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)




JORGE LUIS PIZARRO ROMERO
ALCALDE

JLPR/RMCV/MART/SCO/RMCV/pss.

DISTRIBUCION:

- RR.HH. (1)
- Secretaría Municipal. (1)
- Dirección de Administración y Finanzas. (1)
- Archivo. (2)