



**MAT.: ASIGNA HORAS EXTRAORDINARIAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE SE INDICAN.-**

---

**ALGARROBO, 21.01.2011**  
**DECRETO: N° 237/**

**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.

**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 imposterables.
  - 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 Horas Extraordinarias a los Funcionarios Municipales que se indican a continuación, a contar del mes de enero del año 2011, hasta el día 31 de diciembre del año 2011, ambas fechas inclusive.

**CRISTINA SILVA ROMERO**

**40**

**HRS. DIURNAS**

**20**

**HRS. NOCTURNAS**

Labores realizadas fuera de la Jornada Ordinaria de Trabajo para la Alcaldía de la I. Municipalidad de Algarrobo:

- Coordinación de diversas Actividades de carácter Extraprogramáticas de interés del Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Algarrobo, como así también a solicitud de las diferentes Unidades, Departamentos y Direcciones Municipales que así lo requieran, entre otras funciones.

**CATALINA CHACON ESPINOZA**

**40**

**HRS. DIURNAS**

**25**

**HRS. NOCTURNAS**

Labores realizadas fuera de la Jornada Ordinaria de Trabajo para la Secretaría Municipal de la I. Municipalidad de Algarrobo:

- Transcripción de Actas del H. Concejo Municipal.
- Coordinación de respuestas a solicitud de los Sres. Concejales de Algarrobo, en su labor de fiscalización, contemplada en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades a las diferentes Unidades, Departamentos y Direcciones de la I. Municipalidad de Algarrobo.

- Constitución Legal de diferentes Organizaciones Comunitarias, existentes en la Comuna de Algarrobo, entre otras funciones.
- Se hace presente que las Actas del Honorable Concejo Municipal son transcritas por la Secretaria Municipal los fines de semana, puesto que durante la Jornada Ordinaria de Trabajo se hace imposible el poder transcribir, debido a que debe desempeñar sus funciones propias del cargo, además de, ser Contraparte en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, además de Coordinadora Comunal del Censo, Encargada de la Oficina de Transparencia Municipal, ambas funciones se encuentran establecidas y designadas por medio de Decreto Alcaldicio ordenado por la Autoridad.

**MIGUEL FUENTEALBA SANCHEZ                      40                      HRS. DIURNAS**

Labores realizadas fuera de la Jornada Ordinaria de Trabajo para la I. Municipalidad de Algarrobo:

- Labores de carpintería y otras funciones no habituales, a solicitud de los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades de la I. Municipalidad de Algarrobo.

**LUIS FRANCISCO MAULEN A.                      40                      HRS. DIURNAS**  
**20                      HRS. NOCTURNAS**

Labores realizadas fuera de la Jornada Ordinaria de Trabajo para la I. Municipalidad de Algarrobo:

- Labores de traslado transporte escolar en horario vespertino de alumnos de Establecimiento Educacional ubicado en la Comuna de Algarrobo, entre otras funciones.

**GERARDO PIZARRO ROJAS                      40                      HRS. DIURNAS**

Labores realizadas fuera de la Jornada Ordinaria de Trabajo para la I. Municipalidad de Algarrobo:

- Labores en terreno, por motivo de emergencias presentadas ya sea por casos fortuitos u otros de naturaleza por fuerza mayor.
- Limpieza de canales y estructuras en diferentes arterias de la Comuna de Algarrobo, entre otras funciones.

**PRISCILLA SURA SEPULVEDA                      40                      HRS. DIURNAS**

Labores realizadas fuera de la Jornada Ordinaria de Trabajo para la Alcaldía de la I. Municipalidad de Algarrobo:

- Desempeñar funciones de transcripción de diferente documentación instruida por el Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Algarrobo.
- Desempeñar funciones como Secretaria de la Oficina de la Transparencia Municipal designada por la Srta. Secretaria Municipal, Directivo que se encuentra a cargo de la referida Oficina mediante Decreto Alcaldicio, además de desempeñar funciones como Secretaria de la Coordinación Comunal del Censo.

**PAOLA MALDONADO CATALAN 20 HRS. DIURNAS**

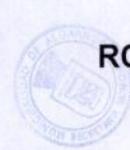
Labores realizadas fuera de la Jornada Ordinaria de Trabajo para el Departamento de Patentes Comerciales y Rentas Municipales:

- Recopilación de antecedentes para el proceso de renovación de Patentes de Alcoholes.
- Revisión de locales que expenden bebidas alcohólicas, ubicados en la Comuna de Algarrobo.

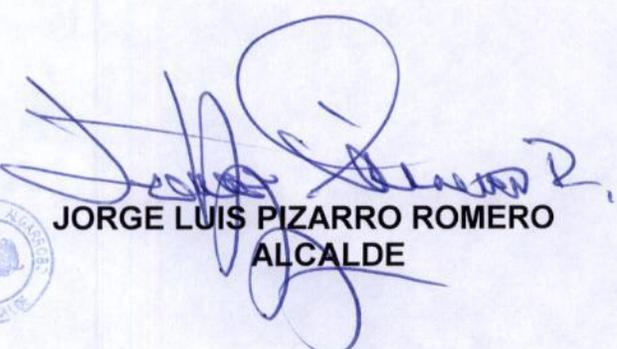
II. Que, los Funcionarios Municipales señalados precedentemente deberán presentar Informe Mensual, indicando el cumplimiento de las labores realizadas, previa visación del Superior Jerárquico.

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)