

DECRETO ALCALDICIO N° 553.- /

CONCON, 17 FEB. 2025

LA ALCALDIA DE CONCON DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

1. La Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La Ley 18.883, Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales.
3. El Art. N°52, de la Ley N°19.880 que permite en forma excepcional la retroactividad de los actos administrativos.
4. La sentencia de proclamación del Tribunal Regional Electoral Vta. Región Valparaíso, de fecha 30 de noviembre de 2024.
5. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus posteriores modificaciones.
6. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
7. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. Alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
8. Decreto Presupuesto N°71, de fecha 24 de diciembre del año 2024, que aprueba el Presupuesto Municipal del año 2025.

CONSIDERANDO:

1. Las horas autorizadas a realizar durante el año 2025 como trabajo extraordinario, se compensarán o se cancelarán, cuando por necesidad del servicio las horas no puedan compensarse para poder otorgar la continuidad a las atenciones normales y habituales del Municipio.
2. Que los funcionarios que se señalan en el presente Decreto, cumplen funciones en las Direcciones de Seguridad Pública y Dirección de Aseo, Ornato y Áreas Verdes, en donde se deben realizar una serie de actividades para dar cumplimiento a las solicitudes de la comunidad, eventos municipales que necesitan de los servicios de ambas Direcciones, las cuales extiende las jornadas labores asignadas.
3. Razones de buen servicio y lo dispuesto por el Sr. Alcalde sobre la materia.

DECRETO:

1. **RECONÓZCASE**, la autorización para realización de trabajo extraordinario como máximo, durante el periodo de enero a marzo del año 2025, de los funcionarios municipales que se detallan a continuación, dependiendo de la justificación mensual de las horas trabajadas y autorizadas por su jefatura directa:

| N° | Funcionarios/as | Hrs. Diurno | Hrs. Sab., Dom., Festivos y Nocturnas. |
|----|----------------------------|-------------|---|
| 1 | Raúl Varas Hernández | 60 | 90 |
| 2 | Andrés Arias Soto | 60 | 90 |
| 3 | Leonardo Ortiz Wolff | 60 | 90 |
| 4 | Cristian Quezada Fuentes | 60 | 90 |
| 5 | Hernán Nuñez Soto | 60 | 90 |
| 6 | Enrique Villalobos Salgado | 60 | 90 |
| 7 | Alex Aballay Fernández | 60 | 90 |
| 8 | Natalia Reyes Contreras | 60 | 90 |
| 9 | Alejandro Vásquez Moraga | 60 | 90 |
| 10 | Gerardo Cortes Sandoval | 60 | 90 |
| 11 | Juan Vilches Guerra | 60 | 90 |
| 12 | Francisco Ovando Vargas | 60 | 90 |
| 13 | Sergio Gaete Salazar | 60 | 90 |
| 14 | Denis Mansilla Morales | 60 | 90 |



17 FEB 2025

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

| | | | |
|----|---------------------------|----|----|
| 15 | Andriee Hunter Barrientos | 60 | 90 |
| 16 | Carlos Arancibia Silva | 60 | 90 |
| 17 | Sebastián Roldan Sáez | 60 | 90 |
| 18 | Manuel Ponce Guerra | 60 | 90 |
| 19 | Cesar Arevalo Ponce | 60 | 90 |

- REGÍSTRESE**, la asistencia de los funcionarios a través de huella digital en reloj control o libro de asistencia en las dependencias que no cuenten con sistema de registro digital, o en caso de falla de energía eléctrica, las Direcciones deben tener a disposición de sus funcionarios un libro de registro. Los libros de registro en soporte papel deben remitir el primer día hábil del mes a la Dirección de Gestión de Personas.
- IMPÚTESE**, el costo que irroga el Decreto que se realizará mensualmente con las horas efectivamente trabajadas al Presupuesto Municipal.
- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHIVASE.**



| | | |
|----------------------------|-----------|-------------|
| I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN | | |
| Dirección de Control | | |
| Objetado | Observado | Revisado |
| | | 17 FEB 2025 |

