

CONCON

LA ALCALDIA DE CONCON DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDÍCIO

Nº 3562

VISTOS TENIENDO PRESENTE:

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.
9. Ordinario 451/2023 de fecha 14 de noviembre 2025, se solicita autorización para realizar horas extras al funcionario Nicolas Bravo Inostroza.

CONSIDERANDO:

1) Las horas autorizadas que realiza 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 compensarse para poder otorgar la continuidad a las atenciones normales y habituales del Municipio.

2) Razones de buen servicio y lo dispuesto por el Alcalde sobre la materia.

DECRETO:

1. **RATÍFIQUESE**, la autorización para la realización de trabajos extraordinarios como máximo, durante 01 noviembre hasta el 31 de diciembre 2025, del funcionario municipal que se detalla a continuación, dependiendo de la justificación mensual de las horas trabajadas y autorizadas por su jefatura directa.

NOMBRE	DIRECCIÓN	TRABAJO	DIURNA	NOCTURNA FIN DE SEMANA Y FESTIVO	DESDE	HASTA
NICOLAS BRAVO INOSTROZA	DIMAO	TRABAJO ATINGENTE A LA DIRECCIÓN.	60 MENSUAL	60 MENSUAL	01/11/2025	31/12/2025

2. **REGÍSTRESE**, la asistencia del funcionario 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

3. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.

FRV/MLEG/MPVG/cvg

DISTRIBUCIÓN:

- SECRETARIA MUNICIPAL.
- GESTIÓN DE PERSONAS.
- DIMAO.

