

**APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS A FUNCIONARIOS
QUE SE INDICAN**

DECRETO EXENTO Nº 332 /2020

RECOLETA, 31 ENE. 2020

VISTOS:

- 1.- La solicitud de programa de trabajos extraordinarios Nº 1 / 2020 de DOM.
- 2.- El ORD Nº 00 – 24 / 16.01.2020 que solicita autorización de programa de Trabajos Extraordinarios para la Dirección de Obras Municipales para el año 2020.
- 3.- El Decreto Exento Nº3613 de fecha 06 de diciembre de 2016, que designa Alcalde Titular a Don Daniel Jadue Jadue.
- 4.- El Decreto Exento Nº293 de fecha 1 de enero 2019, que designa como Secretaria Municipal Subrogante a doña Jimena Jiménez González.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Art. 63 y siguientes, de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las facultades y atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto la siguiente resolución:

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBASE**, el Programa de trabajos extraordinarios para los funcionarios que más abajo se señala, quienes efectuarán durante los meses de **ENERO A DICIEMBRE DE 2020**, el Programa **TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DOM**.

NOMBRE	RUT	CARGO	CALIDAD JURÍDICA	GRADO	ESCALAFÓN	MESES	HORAS 25%	HORAS 50%	TOTAL HORAS	
ALFREDO PARRA SILVA	Censura Ley 19.628	DIRECTOR DE OBRAS	PLANTA	4°	DIRECTIVO	ENERO	20	20	40	
						FEBRERO	20	20	40	
						MARZO	20	20	40	
						ABRIL	20	20	40	
						MAYO	20	20	40	
						JUNIO	20	20	40	
ÁLVARO URTUBIA MÉNDEZ			TOPÓGRAFO	CONTRATA	13°	TÉCNICO	ENERO	15	10	25
						FEBRERO	15	10	25	
						MARZO	15	10	25	
						ABRIL	15	10	25	
						MAYO	15	10	25	
						JUNIO	15	10	25	
LISA GONZÁLEZ MOYA			ARQUITECTO	CONTRATA	8°	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30	
						MARZO	20	10	30	
						ABRIL	20	10	30	
						MAYO	20	10	30	
						JUNIO	20	10	30	
JAIME NAVARRETE MARDONES			ING. ELÉCTRICO	CONTRATA	10°	PROFESIONAL	ENERO	20	20	40
						FEBRERO	20	20	40	
						MARZO	20	20	40	
						ABRIL	20	20	40	
						MAYO	20	20	40	
						JUNIO	20	20	40	
FELIPE EDUARDO SANTIBAÑEZ MARTINEZ		ING. ELECTRICO	CONTRATA	13°	TECNICO	ENERO	20	20	40	
					FEBRERO	20	20	40		
					MARZO	20	20	40		
					ABRIL	20	20	40		
					MAYO	20	20	40		
					JUNIO	20	20	40		
JUAN HERNÁNDEZ ZEPEDA		ARQUITECTO	PLANTA	7°	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30	
					FEBRERO	20	10	30		
					MARZO	20	10	30		
					ABRIL	20	10	30		
					MAYO	20	10	30		
					JUNIO	20	10	30		
JUAN LUIS ARAVENA GONZÁLEZ		CONSTRUCTOR CIVIL	PLANTA	7°	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30	
					FEBRERO	20	10	30		
					MARZO	20	10	30		
					ABRIL	20	10	30		
					MAYO	20	10	30		
					JUNIO	20	10	30		

PABLO FIGUEROA CANALES	Censura Ley 19.628	PAISAJISTA	CONTRATA	11°	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
PAOLA FLORES CABRERA		PAISAJISTA	PLANTA	7°	PROFESIONAL	ENERO	15	10	25
						FEBRERO	15	10	25
						MARZO	15	10	25
						ABRIL	15	10	25
						MAYO	15	10	25
						JUNIO	15	10	25
LUCIA CANEO		ADMINISTRATIVO	CONTRATA	15°	TECNICO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
JHOANA MENDEZ REYES		ADMINISTRATIVO	CONTRATA	13°	TECNICO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
ANGELICA LOBOS REYES		ARQUITECTA	PLANTA	10°	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
MARCELA AHUMADA		ADMINISTRATIVO	PLANTA	16°	ADMINISTRATIVO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
LUCIA CAÑETE		ADMINISTRATIVO	CONTRATA	15°	ADMINISTRATIVO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
JORGE ARDILES ZENTENO		TO CONSTRUCTOR	CONTRATA	9	PROFESIONAL	ENERO	20	20	40
						FEBRERO	20	20	40
						MARZO	20	20	40
						ABRIL	20	20	40
						MAYO	20	20	40
						JUNIO	20	20	40
BASTIÁN ESTEFAN DURÁN BRAVO		ADMINISTRATIVO - ITO	CONTRATA	11°	ADMINISTRATIVO	ENERO	20	20	40
						FEBRERO	20	20	40
						MARZO	20	20	40
						ABRIL	20	20	40
						MAYO	20	20	40
						JUNIO	20	20	40
CRISTIAN LAGOS ROJAS		JEFATURA	PLANTA	8°	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
CAROLINA PALOMINOS GARRIDO		ITO ADMINISTRATIVO	CONTRATA	13°	ADMINISTRATIVO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
HERNÁN ARAVENA ORELLANA		TO ARQUITECTO	PLANTA	10°	PROFESIONAL	ENERO	20	20	40
						FEBRERO	20	20	40
						MARZO	20	20	40
						ABRIL	20	20	40
						MAYO	20	20	40
						JUNIO	20	20	40
PAULA FABIOLA LEON BERNARDEZ		ADMINISTRATIVO	PLANTA	13°	ADMINISTRATIVO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30

PAULINA LIBERONA VERGARA	Censura Ley 19.628	ADMINISTRATIVO DIFICACION	PLANTA	13°	ADMINISTRATIVO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
CARLOS GONZALEZ SANDOVAL		INSPECTOR	CONTRATA	12°	ADMINISTRATIVO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
MARIA ISABE AGUAYO		ECRETARIA	PLANTA	12°	TECNICO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
FELIPE ARANGUIZ		ADMINISTRATIVO	CONTRATA	10°	ADMISTRATIVO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
CHRIS AVARRO		ADMINISTRATIVA	CONTRATA	16°	ADMINISTRATIVO	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
MAURICIO ESPINOZA		EFATURA	PLANTA	6°	PROFESIONAL	ENERO	30	10	40
						FEBRERO	30	10	40
						MARZO	30	10	40
						ABRIL	30	10	40
						MAYO	30	10	40
						JUNIO	30	10	40
VILCIA QUEZADA M.		ARQUITECTA REVISORA	PLANTA	8°	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
MERCEDES LATORRE		PROFESIONAL - ARQUITECTA REVISORA	CONTRATA	10º	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
NICOLAS ALBORNOZ		ARQUITECTO REVISOR	PLANTA	10°	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30
MARCELO ANDRES ROMERO MUÑOZ		ARQUITECTO JEFE DE INSPECCION	CONTRATA	8°	PROFESIONAL	ENERO	20	10	30
						FEBRERO	20	10	30
						MARZO	20	10	30
						ABRIL	20	10	30
						MAYO	20	10	30
						JUNIO	20	10	30

2.- **COMPÉNSESE**, el tiempo efectivamente trabajado en carácter de extraordinario con descanso complementario, previa certificación del Director de Obras Municipales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, **ARCHÍVESE** para su control posterior.

FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIA MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME AL ORIGINAL

DDJ/JJG/MEI/JHZ/jhz
TRANSCRITO A:
Secretaría Municipal, Alcaldía, Administración Municipal, Dirección de Control, Departamento de Recursos Humanos, DOM.




JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



**APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS A LOS FUNCIONARIOS
QUE SE INDICA.**

RESOLUCION N°

97

RECOLETA, **10 ENE. 2020**

VISTOS:

- 1.- La solicitud de Trabajos Extraordinarios N° 03 /2020 de la Dirección de Control.
- 2.- El decreto exento N°486 (10.02.17), que delega funciones a don Alejandro Zúñiga Droguett como Jefe de Recursos Humanos.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en los Artículos N°63, 64, 65 y 66 de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, con esta fecha dicto la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN:

- 1.- **APRUEBASE**, el programa de Trabajo Extraordinario a desarrollar por los funcionarios que a continuación se identifican, denominado **"Fiscalización Plan de Trabajo Anual Dirección de Control"**, a realizarse los meses de enero, febrero y marzo de 2020

NOMBRE	GRADO	ESCALAFON	Q-Horas 25%	VALOR 25% (\$)	Q-Horas 50%	VALOR 50% (\$)	TOTAL 25% + 50 %
Jorge Olivares Peña	9	Jefatura	40	276.840	30	249.150	525.990
Enrique Bravo Orellana	9	Profesional	40	276.840	30	249.150	525.990

Valorización mensual programa: \$1.051.980

Total programa Trimestre enero, febrero y marzo de 2020: \$3.155.940

- 2.- **PÁGUESE**, la suma mensual correspondiente, a los funcionarios individualizados, previa certificación del Sr. Director de Control.
- 3.- **COMPÉNSESE**, el trabajo extraordinario efectivamente realizado, producto del mayor trabajo con respecto a lo decretado, certificado por el Director de Control, con el descanso compensatorio correspondiente.
- 4.- **IMPÚTESE**, el gasto con cargo al ítem 215.21.01.004, centro de costos 11.01.01 "Trabajos Extraordinarios", del Presupuesto Municipal Vigente.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRÍBASE Y HECHO ARCHIVESE PARA SU CONTROL POSTERIOR.

FDO.: JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIO MUNICIPAL(S); ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.



**JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)**

AZD/ PGO/ ebo
TRANSCRITO A:
-Secretaría Municipal
-Dirección de Control
-Depto. de Recursos Humanos
-Remuneraciones
-Interesado
-Of. de Partes





APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS A FUNCIONARIOS QUE SE
INDICA

RESOLUCIÓN N° 479 /2020

RECOLETA,

VISTOS:

- 1.- La solicitud de programa de trabajos extraordinarios N° 4/2020 de Alcaldía.
- 2.- El Decreto Exento N° 486 de fecha 10.02.2017, que delega funciones al jefe del Departamento de Recursos Humanos.
- 3.- El Decreto Exento N° 293 de fecha 29 de enero de 2019 que designa secretaria municipal subrogante en caso de ausencia o impedimento del titular a doña Jimena Jiménez González.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Art. 63 y siguientes, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto la siguiente resolución:

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBASE**, el programa de trabajos extraordinarios para los funcionarios que más abajo se señalan, quienes efectuarán durante el mes de febrero de 2020, el Programa **PARTICIPAR EN ACTIVIDADES CON LA AUTORIDAD ALCALDICA**,

NOMBRE	GRADO	ESCALAFÓN	HORAS 25%	HORAS 50%	TOTAL HORAS	JUSTIFICACIÓN
FELIPE CARVAJAL DÍAZ	5°	PROFESIONAL	30	20	50	Acompañar a la autoridad alcaldía en la visita de organizaciones comunitarias y asegurar la correcta realización de las actividades municipales.
EUGENIO CARRASCO FIGUEROA	HONORARIO	PROFESIONAL	20	16	36	Acompañar a la autoridad alcaldía en la visita de organizaciones comunitarias y asegurar la correcta realización de las actividades municipales.

- 2.- **COMPÉNSESE**, el tiempo efectivamente trabajado en carácter de extraordinario con descanso complementario, previa certificación del alcalde.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE para su control posterior.

FDO.: ALEJANDRO ZÚNIGA DROGUETT, JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS; JIMENA JIMÉNEZ GONZÁLEZ, SECRETARIA MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME AL ORIGINAL.

AZD/JJG/RCD/sor.

TRANSCRITO A:

Secretaría Municipal, Alcaldía, Departamento de Recursos Humanos, RR-PP, interesado.



JIMENA JIMÉNEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



30 ENE 2020

RECIBIDO

RR.HH REMUNERACIONES

APRUEBASE PROGRAMA DE TRABAJO
EXTRAORDINARIO A FUNCIONARIOS DE ALCALDIA
QUE INDICA

29 ENE. 2020

RECOLETA,
RESOLUCION N° P348 /2020

VISTOS:

- 1.- La solicitud de trabajo extraordinario N° 1 / 2020 de ALCALDIA.
- 2.- El VºBº Presupuestario de la Dirección de ALCALDIA
- 3.- El Decreto Exento N° 486 de fecha 10 de febrero de 2017, que delega atribuciones en el Jefe de Recursos Humanos y designa a otros funcionarios para que cumplan dichas atribuciones en caso de ausencia del titular

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el art. 63 y siguientes de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con esta fecha dicto la siguiente Resolución.

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBASE** el Programa de Trabajo Extraordinario para las/os funcionarias/os que más abajo se señala, quien efectuará durante el mes de **ENERO, FEBRERO Y MARZO** del 2020, el Programa **REVISION, AESORIAS, ACOMPAÑAMIENTO DE VECINOS E INTERVENCIONES BARRIALES** cancelándose el siguiente total de horas del Programa:

FUNCIONARIO	GRADO	Nº HORAS	VALOR HORAS
		50%	50%
JULIA ARAVENA GONZALEZ	11	10	\$5.742
ELIZABETH CASTILLO BUSTAMANTE	10	10	\$6.871
RUBEN CORTES FIERRO	10	10	\$6.871
MARIA DIAZ ABARCA	11	10	\$5.742
CATHERINE ESCARATE FUENTES	12	10	\$4.800
PABLO GUTIERREZ RAMIREZ	10	10	\$6.871
LESLIE JUAREZ HERNANDEZ	10	10	\$6.871
VICTOR NUÑEZ NUÑEZ	12	10	\$4.800
MARIA ISABEL SALFATE LEON	12	10	\$4.800
CARLOS TAPIA CATALAN	10	10	\$6.871

- 2.- **PAGUESE**, la suma correspondiente a los funcionarios previa elaboración de informe y certificación del Alcalde.
- 3.- **IMPUTESE**, el gasto con cargo a los siguientes ítem 215.21.02.004.005 "Trabajos Extraordinarios", Centro de Costo 01.01.01.01 del Presupuesto Municipal".
- 4.- **COMPENSASE** el trabajo extraordinario efectivamente realizado que exceda las horas decretadas con el descanso suplementario correspondiente.

FDO.: ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS; HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME AL ORIGINAL.



JIMENA JIMÉNEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

AZD/HNM/LMU/lcv

TRANSCRITO A: Secretaría Municipal, Administración Municipal, Dirección de Control, Departamento de Recursos Humanos, Remuneraciones, ALCALDIA.



APRUEBASE PROGRAMA DE TRABAJO
EXTRAORDINARIO QUE SE INDICA

RESOLUCION Nº 292-4 /2020

RECOLETA, 27 ENE. 2020

VISTOS:

- 1.- La solicitud de Programa de trabajo extraordinario N°6 de SECPLA.
- 2.- El Decreto Exento N° 486 de fecha 10.02.2017, que deja sin efecto decreto exento N° 3949 de fecha 30.12.2016 y que delega funciones en el Jefe de Recursos Humanos, cargo Jefatura, Grado 10º EMR, don Alejandro Zúñiga Droguett.
- 3.- El VºBº de SECPLA.

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Exento N° 486 de fecha 10.02.2017, que delega funciones en el Jefe de Recursos Humanos, don Alejandro Zúñiga Droguett, las atribuciones de dictar actos administrativos que autorizan y ratifican trabajos extraordinarios y compensatorios, y lo dispuesto en el Art. 62, 64, 65 y 66 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con esta fecha dicto la siguiente Resolución.

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBESE** el Programa de trabajo extraordinario a realizar por la funcionaria que más abajo se señala, durante el mes de **Enero 2020, GESTIÓN PRESUPUESTO**

FUNCIONARIO	RUT	GRADO	ESCALAFON	CALIDAD JURIDICA	PERIODO	Nº HORAS MENSUALES	
						25%	50%
CINDY DEL CANTO PINO	Censura Ley	8º	PROFESIONAL	CONTRATA	Enero 2020	5	0

- 2.- **COMPÉNSESE**, el tiempo de descanso total de horas efectivamente realizadas y no pagadas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.

FDO., ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS; JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIA MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A USTED. CONFORME AL ORIGINAL

AZD/JJG/LMU/cdc

TRANSCRITO A: Secretaria Municipal, Administración Municipal, Dirección de Control, Departamento de Recursos Humanos, Remuneraciones, SECPLA.



1661800



APRUEBASE PROGRAMA DE TRABAJO
EXTRAORDINARIO QUE SE INDICA

RESOLUCION Nº 499 /2020

RECOLETA, 07 FEB. 2020

VISTOS:

- 1.- La solicitud de Programa de trabajo extraordinario N°6 de SECPLA.
- 2.- El Decreto Exento N° 486 de fecha 10.02.2017, que deja sin efecto decreto exento N° 3949 de fecha 30.12.2016 y que delega funciones en el Jefe de Recursos Humanos, cargo Jefatura, Grado 10° EMR, don Alejandro Zúñiga Droguett.
- 3.- El VºBº de SECPLA.

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Exento N° 486 de fecha 10.02.2017, que delega funciones en el Jefe de Recursos Humanos, don Alejandro Zúñiga Droguett, las atribuciones de dictar actos administrativos que autorizan y ratifican trabajos extraordinarios y compensatorios, y lo dispuesto en el Art. 62, 64, 65 y 66 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con esta fecha dicto la siguiente Resolución.

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBESE** el Programa de trabajo extraordinario a realizar por la funcionaria que más abajo se señala, durante el mes de **Enero 2020, GESTIÓN PRESUPUESTO**

FUNCIONARIO	GRADO	ESCALAFON	CALIDAD JURIDICA	PERIODO	Nº HORAS MENSUALES	
					25%	50%
CINDY DEL CANTO PINO	8º	PROFESIONAL	CONTRATA	Febrero 2020	5	0

- 2.- **COMPÉNSESE**, el tiempo de descanso total de horas efectivamente realizadas y no pagadas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.

FDO., ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS; JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIA MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A USTED. CONFORME AL ORIGINAL



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

AZD/JJG/JNC/cdc

TRANSCRITO A: Secretaria Municipal, Administración Municipal, Dirección de Control, Departamento de Recursos Humanos, Remuneraciones, SECPLA.





APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS A FUNCIONARIAS Y
FUNCIONARIOS QUE SE INDICA.

RESOLUCIÓN N° 350

RECOLETA,
29 ENE. 2020

VISTOS :

1. La solicitud de Trabajos Extraordinarios N° 071 del personal a CONTRATA, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El Decreto N°486 de fecha 10.02.2017, que delega atribuciones al Jefe Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Recoleta, don Alejandro Zuñiga Droguett.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Art. N°63 y siguientes de la Ley N° 18.883 del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, y lo dispuesto en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha resuelvo:

RESOLUCIÓN :

1. **APRUEBESE**, el programa de Trabajo Extraordinario realizado por 4 funcionarios señalados a continuación, efectuado durante el mes de Enero del año 2020.

N°	NOMBRE	Calidad Jurídica	PROGRAMA	MES	HORAS	HORAS	TOTAL
					25%	50%	HORAS
1	Alejandro Martínez Hernández	Contrata	Gestión Comunitaria	Enero	2	8	10
2	Eduardo Trujillo Stuardo	Contrata	Gestión Comunitaria	Enero	14	0	14
3	Claudia Espinoza Torreblanca	Planta	Programa Adulto Mayor	Enero	30	0	30
4	Christian Peña Suarez	Contrata	Programa Adulto Mayor	Enero	30	10	40
TOTAL HORAS SOLICITADAS					76	18	94

2. **COMPÉNSESE**, el tiempo efectivamente Trabajado en carácter de Extraordinario con descanso complementario, previa certificación del Director de Desarrollo Comunitario.

FDO.: HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL; ALEJANDRO ZÚÑIGA DROGUETT, JEFE DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME A SU ORIGINAL



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JJG/AZD/FJL/JSH/LAR/acr.
DISTRIBUIDO A:

SEC. MUNICIPAL - RECURSOS HUMANOS - REMUNERACIONES - CONTROL - DIDECO - PROMOCIÓN COMUNITARIA.

**APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJO
EXTRAORDINARIO A FUNCIONARIA QUE
INDICA.**

RESOLUCIÓN N°

N° 414

RECOLETA,

04 FEB. 2020

VISTOS :

1. La Solicitud de Horas Extraordinarias N° 07 /2020, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El decreto Exento N° 486, de fecha 10/02/2017, donde delega funciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, de la Municipalidad de Recoleta.
3. El decreto ex. N°293 del 29 de Enero de 2019 que designa secretario municipal subrogante a la Sra. Jimena Jiménez directivo grado 4°
4. Artículos 6° y 78 de la ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales, respecto a subrogancia del director de Desarrollo comunitario el Señor Alvaro Tamargo Bernier

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Art. 63 de la ley 18.883 del Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y en uso de las facultades y atribuciones que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades que con esta fecha resuelvo:

RESOLUCIÓN:

1. **APRUEBESE**, El programa de trabajo extraordinario que se realiza en el mes de Febrero 2020, por la funcionaria que se señala a continuación, las cuales se desarrollaran después del horario normal.

NOMBRE	GRADO	ESCALAFON	DÍA/MES 2020	25%	50%	TOTAL HORAS
DANIELA GOMEZ ALVAREZ	20	CONTRATA	FEBRERO 2020	20	10	30

2. **COMPENSESE**, el tiempo efectivamente trabajado en carácter de extraordinario, con descanso complementario previa certificación del Director de Desarrollo Comunitario.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho ARCHÍVESE para su control posterior.

FDO.: ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS; JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIO MUNICIPAL. (\$)

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME A SU ORIGINAL.



**JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (\$)**

JJG/AZD/ATB/JSH/EFG/dga

Iddeci:

DISTRIBUIDO A:

- SEC. MUNICIPAL
- RECURSOS HUMANOS
- REMUNERACIONES
- CONTROL
- DIDECO.



1662327



APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJO
EXTRAORDINARIO DE LA
FUNCIONARIA QUE SE INDICA

RESOLUCIÓN N° 172
RECOLETA, 17 ENE. 2020

VISTOS :

1. La solicitud de trabajo extraordinario N°01, de la Dirección de Desarrollo Comunitario
2. El Decreto Exento N° 486 del 10/02/2017 que delega atribuciones al Jefe Departamento de Recursos Humanos, de la Municipalidad de Recoleta.
3. El Decreto Exento N° 293 del 29/01/2019, que designa Secretario Municipal (s) a doña Jimena Jimenez González,
4. El Decreto Exento N° 3102 de fecha 13/12/2018, que designa Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario (S), a doña Blanca Medina Castro.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Art. 63 y siguientes de la ley 18.883 del estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; La ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha resuelvo:

RESUELVO :

1.APRUEBASE el programa de trabajo extraordinario que se realizará en el meses de Enero, Febrero y Marzo del 2020, por la funcionaria que se señala a continuación, las cuales se desarrollaran después del horario normal.

NOMBRE	CALIDAD JURIDICA	MESES	25%	50%	TOTAL HORAS
Tamara Infante Granadino.	Planta	Enero a Marzo	20	10	30
				TOTAL	30

2.- PÁGUESE, la suma mensual correspondiente a la funcionaria individualizada, previa certificación del director de Dirección de Desarrollo Comunitario.

3.-COMPENSESE, el trabajo extraordinario efectivamente realizado producto del mayor trabajo con respecto a lo decretado, certificado por el Director de Desarrollo Comunitario.

4.-IMPÚTESE, el gasto con cargo al ítem 215.21.02.004.005, centro costo 01.06.01.01 "Trabajo Extraordinario" del Presupuesto Municipal vigente.

Fdo. ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEL DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS, JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIO MUNICIPAL. (S)



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JIG/AZD/BMC/JSH/YDD

DISTRIBUIDO A: SEC. MUNICIPAL, RECURSOS HUMANOS, REMUNERACIONES, CONTROL, DIDECO.



165 1714

Remuneraciones



**APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJO
EXTRAORDINARIO DE
FUNCIONARIO QUE SE INDICA**

RESOLUCIÓN N° 244

RECOLETA,
22 ENE 2020

VISTOS :

1. La solicitud de trabajo extraordinario N° 6, de la Dirección de Desarrollo Comunitario
2. El Decreto Exento N.º 486 del 10/02/2017 que delega atribuciones al Jefe Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Recoleta
3. El decreto ex. N°293 del 29 de Enero de 2019 que designa secretario municipal subrogante a la Sra. Jimena Jiménez directivo grado 4º

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Art. 63 y siguientes de la ley 18.883 del estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; La ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha resuelvo:

RESUELVO :

1. **APRUEBASE** el programa de trabajo extraordinario que se realizará en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio del 2020, por el funcionario que se señala a continuación, las cuales se desarrollaron después del horario normal.

NOMBRE	GRADO	ESCALAFON	MES	25%	50%	TOTAL, HORAS
Fares Jadue Leiva	4	Directivo	ENERO A JUNIO DEL 2020	35	30	65 mensuales
					TOTAL	65

2. **COMPÉNSESE**, el tiempo efectivamente trabajado en carácter de extraordinario con el descanso complementario, previa certificación de la Administrador Municipal.

Por orden del señor alcalde

Anótese, Comuníquese, Transcribese y Hecho Archívese

FDO: ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS; JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIO MUNICIPAL (S). LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME AL ORIGINAL



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JJG/AZD/FJL/JSH/mfo



APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJO EXTRAORDINARIO A FUNCIONARIO QUE SE INDICAN, EN FORMA DE DESCANSO COMPENSATORIO.

RESOLUCION Nº **288** / 2020

RECOLETA,

27 ENE. 2020

VISTOS:

1.-La existencia de tareas cuya oportuna realización resultan imprescindibles para el normal cumplimiento de las funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica.

2.-La Solicitud Nº01 del 15 de Enero del 2020, para compensar las Horas Extraordinarias a realizarse durante enero-junio de 2018 para la funcionaria de la Dirección de Asesoría Jurídica y que tiene el VºBº del Señor Alcalde.

TENIENDO PRESENTE:

1.- Lo dispuesto en los Artículos 62, 63, 64, 65 y 66 de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

2.- El D.F.L. Nº 4, 19.280 publicado el 23-05-1994.

3.- El Decreto Exento Nº 486 del 10 de febrero de 2017, que deja sin efecto al Decreto Exento Nº 3949 del 30 de diciembre de 2016 y delega atribuciones en el Jefe de Recursos Humanos, don Alejandro Zuñiga Droguett.

4.-El uso de las atribuciones y facultades que me confiere la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, díctese la siguiente Resolución:

RESUELVO:

1.- **APRUEBESE** el trabajo extraordinario a realizar por la funcionaria que se individualizan, dentro del marco del Programa denominado "**Ordenamiento de Alegatos Corte de Apelaciones y Corte Suprema**", a efectuarse durante los meses Enero – Junio 2020, y con la siguiente cantidad máxima de horas:

PERSONAL A CARGO:

Nº	NOMBRES	Gº	ESCALAFON	MES	CANT. HRS.	CANT. HRS.	TOTAL G. HRS.
					25	50	
1	JIMENA JIMENEZ GONZALEZ	4	DIECTIVO	Enero a Junio	60	0	60
			TOTAL		60	0	60

2.- **COMPENSESE** el tiempo efectivamente trabajado en carácter de extraordinario y hecho durante los meses de **Enero – Junio del 2020**, a la funcionaria que se individualiza deberán ser retribuido en la forma de descanso complementario, previa certificación del Sr. Alcalde.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE, REMITASE, una vez hecho **ARCHIVASE**.

Lo que transcribo conforme a su original,



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

JJG/iss.-

DISTRIBUCION: Secretaría Municipal / Recursos Humanos / Remuneraciones / Dirección de Control / Jurídico



APRUEBA PROGRAMA DE
TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DE
FUNCIONARIOS QUE SE INDICAN

RESOLUCION Nº 280- / 2020

RECOLETA, 27 ENE. 2020

VISTOS:

1.-El Programa de trabajos extraordinarios dispuesto en la solicitud de horas extraordinarias del departamento de Recursos Humanos, correspondiente al mes de Diciembre del año en curso.

2.-Que el Art. 63 de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales. Señala que le Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

3.-El Decreto Exento N°293 de fecha 29 de Enero de 2019, que designa secretario Municipal Subrogante a Doña Jimena Jiménez Gonzalez

TENIENDO PRESENTE: El Decreto Exento N° 486 de fecha 10 de febrero de 2017, que delega en don Alejandro Zuñiga Droguett, Jefe del Departamento de Recursos Humanos la facultad de dictar los actos administrativos que autorizan y ratifican trabajos extraordinarios, con esta fecha dicto la siguiente resolución.

RESOLUCION:

1.-APRUEBESE, el programa de trabajo extraordinario realizar por las funcionarias que más abajo se señalan, a realizarse durante el mes de Enero 2020, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.- Realizar encuesta Ine, y transparencia activa.
- 2.- Revisión de sueldos mes de Enero, renovación de funcionarios a Contrata.
- 3.-Distribución contable por cuenta y centro de costos funcionarios planta, contrata y suplencias.
- 4.- Actualización de funcionarios para afiliación a Caja de Compensación Araucana.
- 5.- Análisis de honorarios suma alzada y programa social, segundo semestre

NOMBRE FUNCIONARIAS	RIIT	GRADO	PLANTA	Horas al 25%	Total Horas al 25%	Horas al 50%	Total Horas al 50%	TOTAL \$
Karina Maturana Aguilar	Censura Ley 19.628	12	Profesional	20	-	7	-	-

2.-COMPENSESE el tiempo efectivamente trabajado en carácter de extraordinario realizado por doña Karina Maturana Aguilar, con descanso complementario previa certificación de la Directora de Administración y Finanzas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE, REMITASE, una vez hecho **ARCHIVESE** para su control posterior.

Fdo. ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, JIMENA JIMENEZ GONZALEZ SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

LESM/AZD/PGC/kma

DISTRIBUCION: SECRETARIA MUNICIPAL, CONTROL, RECURSOS HUMANOS, REMUNERACIONES, FINANZAS, DAF



**APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJO
EXTRAORDINARIO A FUNCIONARIA QUE
INDICA.**

RESOLUCIÓN Nº

Nº 415
04 FEB. 2020

RECOLETA,

VISTOS :

1. La Solicitud de Horas Extraordinarias Nº 10 /2020, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El decreto Exento Nº 486, de fecha 10/02/2017, donde delega funciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, de la Municipalidad de Recoleta.
3. El decreto ex. Nº 293 del 29 de Enero de 2019 que designa secretario municipal subrogante a la Sra. Jimena Jiménez directivo grado 4º
4. Artículos 6º y 78 de la ley Nº 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales, respecto a subrogancia del director de Desarrollo comunitario el Señor Alvaro Tamargo Bernier

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Art. 63 de la ley 18.883 del Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y en uso de las facultades y atribuciones que me confiere la ley Nº 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades que con esta fecha resuelvo:

RESOLUCIÓN:

1. **APRUEBESE**, El programa de trabajo extraordinario que se realiza en el mes de Febrero 2020, por la funcionaria que se señala a continuación, las cuales se desarrollaran después del horario normal.

NOMBRE	GRADO	ESCALAFON	DÍA/MES 2020	25%	50%	TOTAL HORAS
SEGUNDO JULIAN MEZA DONOSO	20	CONTRATA	FEBRERO 2020	20	10	30

2. **COMPENSESE**, el tiempo efectivamente trabajado en carácter de extraordinario, con descanso complementario previa certificación del Director de Desarrollo Comunitario.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho ARCHÍVESE para su control posterior.

FDO.: ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS; JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIO MUNICIPAL. (\$)

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME A SU ORIGINAL.



**JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (\$)**

JJG/AZD/ATB/JSH/EFG/smd

lddoc:

DISTRIBUIDO A:

- SEC. MUNICIPAL
- RECURSOS HUMANOS
- REMUNERACIONES
- CONTROL
- DIDECO.

APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS A FUNCIONARIA QUE
SE INDICA.

RESOLUCION N° 154

RECOLETA, 16 ENE. 2020

VISTOS:

- 1.- La solicitud de Trabajos Extraordinarios N°4/2020 de la Dirección de Control.
- 2.- El Decreto Exento N°486 (10.02.17), que delega funciones a don Alejandro Zuñiga Droguett como Jefe de Recursos Humanos.
- 3.- El Decreto Exento N°293 (29.01.19), que fija orden de subrogancia del Secretario Municipal en doña Jimena Jiménez González, rut: 12.496.470-9, Directora Jurídico, Directivo Grado 4° E.M.R..

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en los Artículos N°63, 64, 65 y 66 de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales; con esta fecha dicto la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN:

1.- **APRUEBASE**, el programa de Trabajo Extraordinario a la funcionaria que más abajo se señala, denominado **"REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL, AÑO 2019 Y SEGUIMIENTO A INFORMES EMITIDOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, a realizarse en los meses de enero a marzo del año 2020.

NOMBRE FUNCIONARIO	GRADO	PLANTA	HORAS AL 25%	TOTAL \$ 25%	HORAS AL 50%	TOTAL \$ 50%	TOTAL \$ MES
Adelfa Rivas Cruz	7°	Profesional	15	152.940	2	24.470	177.410.-

Total valorización programa enero, febrero y marzo del año 2020 \$ 532.230.-

- 2.- **PÁGUESE**, la suma mensual correspondiente a la funcionaria individualizada, previa certificación del Sr. Director de Control.
- 3.- **COMPÉNSESE**, el trabajo extraordinario efectivamente realizado que exceda las horas decretadas, previa certificación del Director de Control, con el descanso suplementario correspondiente.
- 4.- **IMPÚTESE**, el gasto con cargo al ítem 215.21.01.004, centro de costos 11.01.01 "Trabajos Extraordinarios", del Presupuesto Municipal Vigente.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRÍBASE Y HECHO ARCHIVESE PARA SU CONTROL POSTERIOR.

FDO.: JIMENA JIMÉNEZ GONZÁLEZ, SECRETARIO MUNICIPAL(S); ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL

JJG/AZD/PGO/arc.
TRANSCRITO A:

- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Depto. de Recursos Humanos
- Of. de Partes
- Remuneraciones
- Interesado

 SECRETARIO MUNICIPAL
JIMENA JIMÉNEZ GONZÁLEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



**APRUEBASE PROGRAMA DE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS A FUNCIONARIA QUE
INDICA**

RESOLUCION Nº 469 /2020

RECOLETA, **05 FEB. 2020**



VISTOS:

- 1.- La solicitud de Trabajo Extraordinario N°7 de SECPLA.
- 2.- El Decreto Exento N° 486 de fecha 10.02.2017, que deja sin efecto decreto exento N° 3949 de fecha 30.12.2016 y que delega funciones en el Jefe de Recursos Humanos, cargo Jefatura, Grado 10° EMR, don Alejandro Zúñiga Droguett.
- 3.- El V°B° de SECPLA.
- 4.- El Decreto Exento N°293 de fecha 29 de enero de 2019, que designa Secretario Municipal (S), en caso de ausencia o impedimento del titular, a doña Jimena Jiménez González.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Art. 63, y siguientes de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y lo dispuesto en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto la siguiente Resolución.

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBASE** el Programa de Trabajo Extraordinario a realizar por la funcionaria que más abajo se señala, durante el mes de **ENERO 2020, PROCESOS DE ADQUISICIÓN.**

HORAS EXTRAS:

FUNCIONARIO	Censura Ley 19.628	GRADO	ESCALAFON	CALIDAD JURIDICA	PERIODO	Nº HORAS PAGADAS		VALOR HORA		TOTAL \$
						25%	50%	25%	50%	
CIRIA SEPÚLVEDA GÓMEZ		10º	Profesional	Planta	ENERO 2020	5	0	\$5.726.-	0	\$28.630.-

HORAS COMPENSADAS

FUNCIONARIO	RUT	GRADO	ESCALAFON	CALIDAD JURIDICA	PERIODO	25%
CIRIA SEPÚLVEDA GÓMEZ	Censura Ley 19.628	10	PROFESIONAL	PLANTA	ENERO 2020	20

- 2.- **COMPÉNSESE**, en tiempo de descanso el total de horas efectivamente realizadas, según resolución.
- 3.- **IMPUTESE**, el gasto con cargo a los siguientes Item 215.21.01.004.005 "Trabajos Extraordinarios", Centro de Costo 01.05.01.01 del Presupuesto Municipal vigente.
- 4.- **PAGUESE**, la suma correspondiente a la funcionaria previa certificación del director de SECPLA.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.

FDO.: ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS; JIMENA JIMÉNEZ GONZÁLEZ, SECRETARIA MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME AL ORIGINAL.



**JIMENA JIMÉNEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

AZD/JJG/JNC/CSG

TRANSCRITO A: Secretaría Municipal, Administración Municipal, Dirección de Control, Departamento de Recursos Humanos, Remuneraciones, SECPLA.





APRUEBA PROGRAMA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
COMPENSATORIOS PARA EL FUNCIONARIO QUE SE INDICA

RESOLUCIÓN N° **131** /

RECOLETA, **14 ENE. 2020** /

VISTOS:

- 1.- La existencia de tareas cuya oportuna realización resultan ser imprescindibles para el normal cumplimiento de las funciones del Departamento de Ornato, DIMAO:
2. La Solicitud de Trabajos Extraordinarios N° 01 de fecha 03 de Enero 2020, visada por el Director (S) de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Art. N° 63 y siguientes de la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; el Decreto N° 486 de fecha 10 de Febrero de 2017 que delega facultades a Don Alejandro Zúñiga Droguett, jefe del Departamento de Recursos Humanos, cargo jefatura, grado 10 E.M.R. y en ausencia a los funcionarios : a) Patricio Godoy Cabrera, Jefatura grado 10 E.M.R. , b) Alicia Vivanco Gómez, Profesional grado 5 E.M.R, c) Iris Bustos Castillo, Técnico grado 10 E.M.R.; y lo dispuesto en la Ley N° 18.883 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", con esta fecha:

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** Programa Trabajo Extraordinario compensatorio que detalla al funcionario a Contrata que más adelante se señala, quien realizara el programa de riego comunal, poda, tala y fiscalización de plazas de toda la comuna y despeje de luminarias en terreno durante el mes de Enero del 2020:

Nombre	Rut	Horas al 25%	Horas al 50%
Mauricio Valencia Salazar	Censura Ley 19.628	20	20

2. **COMPENSESE** el trabajo extraordinario efectivamente realizado, certificado por el Director de Dimao, con el descanso complementario correspondiente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE. Una vez hecho, archívese para su control posterior.

FDO.: ALEJANDRO ZÚÑIGA DROGUETT, Jefe Depto. RR.HH., JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, Secretario Municipal (S)

Lo que transcribo conforme a su original.




JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JJG/AZD/ERZ/ECO/mrr

C.C.: Dirección de Control - Administración Municipal - Secretaria Municipal — Dpto. RR.HH. - Dpto. RR.HH (Remuneraciones) - Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato - Archivo Dpto. - Central de Documentación.



1654127



APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJO
COMPENSATORIO A FUNCIONARIOS
QUE SE INDICAN

RESOLUCIÓN N° 480 / 2020

RECOLETA,

07 FEB. 2020

VISTOS:

1. Solicitud Horas Compensatorias del Servicio de Bienestar, con V°B° de la Sra. Directora de Administración y Finanzas.

2. La necesidad de Mantener al día la base de datos para optimizar la Información, que debido a la carga de trabajo y la gran demanda de atención por parte de los socios de Bienestar, se hace necesario contar con tiempo fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

3. El Decreto Exento N° 293 de fecha 29.01.2019 que designa como Secretaria Municipal Subrogante a Doña Jimena Jiménez González, directivo, Grado 4° E.M.R.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Artículo 63,64,65 y 66 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales; el Decreto Exento N° 486 de fecha 10 de Febrero de 2017, que delega atribuciones en materia de administración de personal Municipal que corresponden al Alcalde, a don Alejandro Zúñiga Droguett, Jefatura, Grado 10° E.M.R., con esta fecha dicto la siguiente Resolución :

RESUELVO:

1.- **APRUÉBESE**, el Programa de trabajos compensatorios de **Febrero a Julio del 2020**, para los funcionarios que se señalan, quienes realizarán el Programa "**Actualización, mantención y archivo de 300 carpetas, socios del Servicio de Bienestar.**".

NOMBRE FUNCIONARIO	GRADO	ESCALAFON	HORAS 25%	TOTAL MENSUAL
Alicia Vivanco Gómez	05	Profesional	18	18
Edwards Vallejos Chávez	10	Técnico	18	18
Mónica González Contreras	10	Profesional	18	18

2.- **COMPÉNSESE**, el tiempo efectivamente trabajado en carácter compensatorio con descanso complementario, previa certificación de la Sra. Directora de Administración y Finanzas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, y una vez hecho **ARCHÍVESE** para su control posterior.

Fdo. ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEL DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS;
JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIA MUNICIPAL (S).



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



LESM/AZD/AVG/mgc.

DISTRIBUCION:

SECRETARIA MUNICIPAL, DIRECCION CONTROL, DEPTO RECURSOS HUMANOS, PERSONAL, DAF

1663624.

APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS A FUNCIONARIA QUE
SE INDICA.

RESOLUCION N°

198

RECOLETA,

10 ENE. 2020

VISTOS:

- 1.- La solicitud de Trabajos Extraordinarios N° 02 /2020 de la Dirección de Control.
- 2.- El decreto exento N°486 (10.02.17), que delega funciones a don Alejandro Zúñiga Droguett como Jefe de Recursos Humanos.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en los Artículos N°63, 64, 65 y 66 de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, con esta fecha dicto la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN:

- 1.- **APRUÉBASE**, el programa de Trabajo Extraordinario a desarrollar por la funcionaria que a continuación se identifica, denominado **"Archivo de decretos alcaldicios, exentos y resoluciones"** a realizarse en los meses de enero, febrero y marzo de 2020.

Programa a desarrollar los meses de enero, febrero y marzo de 2020

NOMBRE	GRADO	ESCALAFÓN	Q- HORAS 25%	VALOR 25%	Q- HORAS 50%	VALOR 50%	TOTAL 50% + 25% \$
Nicolette Carvajal Díaz	13	Técnico	40	135.840	20	81.500	217.340

Valorización mensual programa: \$217.340

Total programa trimestre enero, febrero y marzo de 2020 : \$652.020

- 2.- **PÁGUESE**, la suma mensual correspondiente, a la funcionaria individualizada, previa certificación del Sr. Director de Control.
- 3.- **COMPÉNSESE**, el trabajo extraordinario efectivamente realizado, producto del mayor trabajo con respecto a lo decretado, certificado por el Director de Control, con el descanso compensatorio correspondiente.
- 4.- **IMPÚTESE**, el gasto con cargo al ítem 215.21.01.004, centro de costos 11.01.01 "Trabajos Extraordinarios", del Presupuesto Municipal Vigente.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRÍBASE Y HECHO ARCHIVESE PARA SU CONTROL POSTERIOR.

FDO.: JIMENA JIMENEZ GONZALEZ, SECRETARIO MUNICIPAL(S); ALEJANDRO ZUÑIGA DROGUETT, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

LO QUE TRANSCRIBOA UD., CONFORME A SU ORIGINAL.



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ (S)
SECRETARIO MUNICIPAL

AZD/ PGO/ ebo
TRANSCRITO A:
-Secretaría Municipal
-Dirección de Control
-Depto. de Recursos Humanos
-Remuneraciones
-Interesado
-Of. de Partes

