



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR
GESTION DE PERSONAS

DECRETO DE ALCALDÍA N° 2.772/2019

ZAPALLAR, 06 de junio de 2019

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; La Sentencia de Proclamación Rol N° 2489/2016, de fecha 5 de diciembre de 2016, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que me nombra Alcalde de la I. Municipalidad de Zapallar; Decreto de Alcaldía N°8.236, de fecha 31 de diciembre de 2018, que delega firma del señor Alcalde en la Administradora Municipal.

CONSIDERANDO:

1. El artículo 63 de la ley N° 18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que indica que los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Lo anterior es consistente con lo dispuesto en el artículo 4° y 5° del Reglamento Municipal N° 2/2019, que indica que las horas extraordinarias deben ser compensada en tiempo, y solo en caso de que no pueda ser compensada de esta manera, se pueden compensar en dinero.
2. Que, el funcionario **Francisco Javier Oyaneder Rojas**, personal suplencia planta de la Dirección de RRHH, por la realización de horas extraordinarias tiene disponible para compensar con descanso complementario, un total de 10 horas, según decreto de alcaldía n° 2.773.2019 de fecha 06 de junio de 2019.
3. La solicitud de tiempo compensado presentada por el funcionario **Francisco Javier Oyaneder Rojas**, con fecha 31 de mayo de 2019.

DECRETO:

1° **AUTORIZASE** a don **Francisco Javier Oyaneder Rojas**, funcionario a **suplencia planta**, escalafón técnico, grado 10° E.M.S., a la utilización de **10 horas** de tiempo compensado, según el siguiente detalle:

FECHA	DESDE	HASTA	N° DE HORAS
06/06/2019	07/06/2019	07/06/2019	8 horas

2° **DEJESE CONSTANCIA** que al funcionario **Francisco Javier Oyaneder Rojas**, no le queda horas disponibles.

3° **NOTIFÍQUESE** el presente decreto a Francisco Javier Oyaneder Rojas, por parte del señor Secretario Municipal, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio informado por los funcionarios, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley N° 19.880, sobre Procedimiento Administrativo.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



PAULINA MALDONADO PINTO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
"Por Orden del Alcalde"

DISTRIBUCION:

- 1.- Gestión de Personas
 - 2.- Oficina de Transparencia.
 - 3.- Funcionario
 - 3.- Archivo: Secretaria Municipal.
- SEC / RRHH / C/L