



DECRETO DE ALCALDÍA N°3.757/2019

ZAPALLAR, 01 de Agosto de 2019

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N°2.489/2016, del Tribunal Electoral de la Regional de Valparaíso, de fecha 5 de diciembre de 2016, que me nombra Alcalde de la Comuna.

CONSIDERANDO:

1. Las necesidades de compensar el mayor volumen de trabajo fuera de los horarios normales de servicio con horas extraordinarias.
2. La realización de horas extraordinarias que se indican en la parte resolutive de este decreto.
3. DA N°3448/2019 de fecha 17 de julio de 2019, que compensa horas extraordinarias a de funcionarios de Planta y Contrata.
4. Que, consistente con lo dispuesto en el artículo 4° y 5° del Reglamento Municipal N°2/2019, las horas extraordinarias deben ser compensadas en tiempo, y solo en caso que no pueda ser compensada de esta manera, se pueden compensar en dinero.
5. Que, las necesidades del servicio permitirían la compensación contemplada en la primera hipótesis, por lo que no existiría, en esta oportunidad, fundamento para compensar al funcionario referido por su trabajo en jornada extraordinaria con dinero.
6. Las demás disposiciones contenidas en la Ley N°18.883, que fija el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1° RATIFIQUESE Y AUTORICESE permiso complementario para el día 23 de julio de 2019, por un total de 2 horas, para la funcionaria Paulina Maldonado Pinto.

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total horas
23/07/2019	8:30	10:30	2
Horas acumuladas			10
Saldo disponible horas a compensar			8



I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

2° DEJESE CONSTANCIA que las horas extraordinarias realizadas sin recargo, podrán ser usadas dentro del plazo correspondiente a su nombramiento y hasta en un máximo de 2 años y que a la funcionaria le quedan disponibles 8 horas de descanso complementario.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE Y REGISTRESE.



ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
Alcalde

Distribución: -

- 1.- Depto. De Recursos Humanos.
2. Administración y Finanzas
- 4.- Oficina de Transparencia. -
- 5.- Archivo: Secretaria Municipal.-

CTL / SEC / RRHH.-

