



I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 3875/2019**

**ZAPALLAR, 14 AGO 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; y Decreto de Alcaldía N°8.236/2018, de fecha 31 de diciembre de 2018, que delega la facultad de firmar bajo la fórmula "por orden del Alcalde" a la Srta. Paulina Maldonado Pinto, Administradora Municipal.

**CONSIDERANDO:**

1. Decreto Alcaldicio N°3.148/2019 de fecha 28 de junio de 2019, Programación de horas extraordinarias correspondientes al mes de julio del año 2019 de funcionarios de Planta y a Contrata.
2. Memorandum N°556/2019, de la Directora de Administración y Finanzas, en donde se solicita modificar programación de horas extraordinarias del mes de julio de 2019.
3. Las necesidades de compensar el mayor volumen de trabajo fuera de los horarios normales de servicio con horas extraordinarias.

**DECRETO:**

**1° AGREGUESE** al Decreto Alcaldicio N°3.148/2019, de fecha 28 d junio de 2019, de programación de horas extraordinarias correspondientes al mes de julio, al siguiente funcionario:

Rut	Nombre funcionario	Grado	N° horas al 25%	N° horas al 50%
	REINOSO FIGUEROA JUAN CARLOS	6	40	40

La supervisión del cumplimiento de las horas trabajadas en horarios diurnos, nocturnos, días sábados, domingos y festivos y el control de los trabajos extraordinarios, será efectuada por el Director o Jefe de la Unidad que corresponda con la supervigilancia de la Unidad de Recursos Humanos.



I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

El pago de aquellas horas realizadas procederá solo hasta la concurrencia de las horas extraordinarias autorizadas para cada funcionario, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales contenidas en la ley N°18.883, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE Y REGISTRESE.**



**ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal



**PAULINA MALDONADO PINTO**  
Administradora Municipal  
*"Por orden del señor Alcalde"*

Distribución: -

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

CTL / SEC / RRHH / pfc

