



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDÍA N° 4462/2019

ZAPALLAR,

16 SEP 2019

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N°2489/2016, 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. Certificado de fecha 6 de septiembre de 2019 e informe mensual, emitido por el Rodrigo Navas Ugarte, en el cual certifica que la funcionaria ahí mencionada y de acuerdo a ese detalle, efectuó horas extraordinarias durante el mes de agosto de 2019.
3. La exigua planta de la Municipalidad de Zapallar y la enorme cantidad de trabajo que conlleva cumplir con los fines municipales hacia la comuna, generan la necesidad de solicitar a los funcionarios la realización de trabajos extraordinarios.

DECRETO:

1° RATIFIQUESE Y APRUEBESE el pago de horas extraordinarias correspondientes al mes de agosto de 2019, de la funcionaria municipal señalada, dejándose constancia que las horas fueron efectivamente autorizadas, trabajadas y revisadas por su Jefatura:

Codigo	Rut	Nombre Funcionario	Tipo Funcionario	Número Horas 25%	Número Horas 50%	Total
508		MALDONADO PINTO PAULINA	Planta	35	27	958,314

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.



República de Chile
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. Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE Y REGISTRESE.



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
Alcalde

Distribución:

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

CTL / SEC / RRHH / pfc

