



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDÍA N° 4931

14 OCT 2019

ZAPALLAR,

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES:

1. 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.

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. 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.
4. 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.
5. 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° RATIFICASE Y AUTORICESE permiso compensatorio para para el día señalado a continuación, por un total de 10:00 horas, para el funcionario **Paulina Maldonado Pinto**:

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total horas
02/08/2019	8:30	10:30	2:00:00
27/09/2019	8:30	16:30	8:00:00
Horas acumuladas			20
Saldo acumulado horas a compensar			10



República de Chile
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 al funcionario le quedan disponibles 10:00 horas de descanso complementario.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE Y REGISTRESE.



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 / RHH / for

