



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 5728

ZAPALLAR, 26 . NOV 2019

### 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 AUTORICASE** permiso compensatorio para el día señalado a continuación, por un total de 9:00 horas, para el funcionario **Paulina Maldonado Pinto**:

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total horas
06/11/2019	8:30	17:30	9
Horas acumuladas			17
Saldo acumulado horas a compensar			8



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 08:00 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 / RRHH / for

