



DECRETO DE ALCALDÍA N° 679 /2019

ZAPALLAR, 05 de febrero de 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; y Decreto de Alcaldía N°8236/2018, 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. 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°468/2019 de fecha 24 de enero de 2019, que ratifica y programa horas extraordinarias a efectuar por trabajadores códigos del trabajo.
4. Certificado, informe de gestión y planilla adjunta, emitido por el Sr. Aldo Figueroa Figueroa, Encargado de Protección Civil, en el cual certifica que el funcionario ahí mencionado y de acuerdo a ese detalle, efectuó horas extraordinarias durante el mes de enero del 2019.
5. 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 que deben necesariamente ser compensados en dinero, no así, en tiempo, debido a que la enorme carga de trabajo se da todos los meses haciendo poco posible compensarlo de aquella forma.

APRUEBASE el pago de horas extraordinarias correspondientes al mes de enero del año 2019, al trabajador código del trabajo que se señala, dejándose constancia que las horas fueron efectivamente autorizadas, trabajadas y revisadas por su Jefatura:



I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Rut	Nombre	Tipo de funcionario	Número de horas	TOTAL
	RIFFO VARGAS RAUL	Código del trabajo	6	41,684

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



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

Distribución: -

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

CTL / SEC / RRHH. -