



**DECRETO DE ALCALDIA N° 93 /2020**

**ZAPALLAR, 24 ENE 2020**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:**

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
2. 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.
3. 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°158/2020 Programación de horas extraordinarias correspondientes al mes de enero de 2020 de funcionarios de Planta y Contrata.
2. Las necesidades de compensar el mayor volumen de trabajo fuera de los horarios normales de servicio con horas extraordinarias.

**DECRETO:**

1. **MODIFIQUESE** la Programación de Horas Extraordinarias correspondientes al mes de enero de 2020, e inclúyanse a los siguientes funcionarios:

Rut	Nombre	grado	Horas al	Horas al
	CAMPOS ARANCIBIA PATRICIA	5	40	40
	SALINAS ALVARADO SCARLETT	7	40	40
	ROJAS NUÑEZ JAVIER	9	40	40
	AGUILERA TAPIA LUIS	9	40	20
	VARGAS ARIAS ALDO	9	40	20
	HERNANDEZ VALDEBENITO ROBERT	9	20	40
	CAMPOS BENVENUTO VANESSA	9	40	26
	GODOY ROJAS ADRIANA	12	40	20
	SILVA VALENCIA PATRICIO	13	40	80
	TAPIA CISTERNAS LUIS	13	40	80
	HERRERA RAMIREZ JEANETTE	13	25	25
	MORALES REINOSO ELIAS	14	20	20

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 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

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



*[Handwritten signature]*  
G. ANTONIO MOLINA DAINE  
Secretario Municipal



*[Handwritten signature]*  
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 / RFHH / pfc

*[Handwritten initials]*  
G.R.M.