

DECRETO DE ALCALDIA N° 1219 /2020

ZAPALLAR,

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 V Región Valparaíso de fecha 5 de Diciembre de 2016, que me nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N°1216/2019 de fecha 05 de marzo de 2019, que aprueba el cuadro de subrogancia del cargo Alcalde en caso de ausencia; Decreto de Alcaldía N°927/2020 de fecha 26 de marzo de 2020, que aprueba el cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales.

CONSIDERANDO:

1. Las necesidades de compensar el mayor volumen de trabajo fuera de los horarios normales de servicios con horas extraordinarias.
2. Decreto Alcaldicio N°1186/2020, que programa horas extraordinarias de los funcionarios planta y contrata del mes de mayo de 2020.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE Y MODIFIQUESE** Decreto Alcaldicio N°1186/2020, Programación de Horas Extraordinarias correspondientes al mes de mayo de 2020 e incluyase a los siguientes funcionarios, dejándose constancia que se compensarán y/o cancelarán solo aquellas horas efectivamente trabajadas y autorizadas por cada Jefatura:

Rut	Nombre	Grado	Horas al 25%	Horas al 50%
	AGUILA DONOSO ADRIAN	13	20	20
	ALLENDES FIGUEROA ROBERTO	13	20	20
	BAZAES BAZAES RODRIGO	12	20	20
	VALENZUELA OLIVARES ERICA	13	20	20
	VARAS CUEVAS ANA	7	20	20
	VICENCIO QUERO SOLANGE	12	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.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
RRHH

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.



Gerardo Antonio Molina Daine
Secretario Municipal



Paulina Maldonado Pinto
Por orden del Alcalde

Distribución:

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

ADM / CTL / SEC / RRHH / pfc