

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 1266 /2020**

ZAPALLAR, 05 JUN 2020

**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°587/2020 de fecha 10 de febrero de 2020 que delega firma del señor alcalde; Decreto de Alcaldía N°1.199/2020 de fecha 20 de mayo 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°1.015/2020 Pacto de Horas Extraordinarias correspondientes al mes de abril de 2020.
3. Certificado N°152/2020, emitido por el Encargado de Dimao.

**DECRETO:**

1. **RATIFIQUESE Y ABRUEBESE** pago de horas extraordinarias correspondientes al mes de abril de 2020, de los trabajadores Códigos del Trabajo individualizados a continuación, dejándose constancia que se compensarán y/o cancelarán solo aquellas horas efectivamente trabajadas y autorizadas por cada Jefatura:

Nombre	Rut	N° de horas	Monto pagado
ARANCIBIA OLGUIN PATRICIO		20.00	146,430
ARAVENA VERA CATHERINE		33.85	242,046
VASQUEZ MINAY LUIS		34.00	128,518

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, ARCHIVESE Y REGISTRESE.**



*Gerardo Antonio Molina Daine*

**Secretario Municipal**



*Paulina Maldonado Pinto*

**"Por orden del señor Alcalde"**

Distribución:

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

CTL / SEC / RRHH / pfc

FECHA	ASUNTO	ESTADO