

DECRETO DE ALCALDÍA N° 2177 /2020

ZAPALLAR, 28 OCT 2020

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N°2.489/2016, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso de fecha 5 de Diciembre de 2016, que me nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N°1.926/2020 de fecha 8 de septiembre 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°2.100/2020, pacto de horas extraordinarias del mes de octubre de 2020, para los trabajadores Código del Trabajo.
3. Memorándum N°290/2020, emitido por el Encargado de Dimao.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE Y APRUEBESE** modificación Decreto Alcaldicio N°2.100/2020, pacto de horas extraordinarias correspondientes al mes de octubre de 2020, de los trabajadores regidos por el Código del Trabajo, según el siguiente detalle:

RUT	Nombre	Donde dice: Número de horas	Debe decir: Número de horas
	ARAVENA TAPIA CARLOS	24 /	40
	BASAEZ CISTERNAS JUAN	24 /	40
	ESPERGUE ACEITUNO MAURICIO	24 /	40
	FARIAS RIVEROS IVAN	24 /	40
	FERNANDEZ KOHNENKAMP VICTOR	24 /	40
	VASQUEZ MINAY LUIS	24	40

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 señor Alcalde"

Distribución:

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

PMP / CYL / SEC / RRHH / pfc

