



ZAPALLAR

ZAPALLAR
MUNICIPALIDAD

DECRETO DE ALCALDÍA N° 2179

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° 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°1926/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020 que delega firma del señor alcalde; Decreto de Alcaldía N°1199/2020 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 servicio con horas extraordinarias.
2. La realización de horas extraordinarias que se indican en la parte resolutive de este decreto.
3. Que, consiste con lo dispuesto en el artículo 4° y 5° del Reglamento Municipal N°2/2019, las horas extraordinarias deben ser compensadas en tiempo, y solo en caso que no pueda ser compensada de manera, se pueden compensar con dinero
4. Que, las necesidades del servicio permitirían la compensación contemplada en la primera hipótesis, por lo que no existiría, en esta oportunidad, fundamento para compensar al funcionario referido por su trabajo en jornada extraordinaria con dinero.
5. Las demás disposiciones contenidas en la ley N°18.883, que fija el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales y la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1° RATIFICASE Y AUTORIZASE permiso compensatorio para el día señalado a continuación, por un total de 9 horas, para el funcionario Francisco Oyaneder Rojas.

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total horas
15/10/2020	08:30	17:30	9 horas
Horas acumuladas			9,15 horas
Saldo acumulado, horas a compensar			0,15 minutos

2° DEJESE CONSTANCIA que las horas extraordinarias realizadas sin recargo, podrán ser usadas dentro del plazo correspondiente a su nombramiento y hasta en un máximo de 2 años y que al funcionario le quedan disponibles 15 minutos de descanso complementario.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
2011

3° RATIFICASE Y AUTORICESE permiso compensatorio para el día señalado a continuación, por un total de 1.5 horas, para la Funcionaria Pamela Figueroa Cisternas.

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total horas
25/09/2020	15:00	16:30	1,5 horas
Horas acumuladas			38,25 hrs
Saldo acumulado, horas a compensar			36,15 horas

4° DEJESE CONSTANCIA que las horas extraordinarias realizadas sin recargo, podrán ser usadas dentro del plazo correspondiente a su nombramiento y hasta en un máximo de 2 años y que la funcionaria le quedan disponibles 36,15 horas de descanso complementario.

5° RATIFICASE Y AUTORICESE permiso compensatorio para el día señalado a continuación, por un total de 9 horas, para el Funcionario Enrique Cisternas Cisterna.

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total horas
16/09/2020	08:30	17:30	9 horas
Horas acumuladas			12,40 horas
Saldo acumulado, horas a compensar			03,40 horas

6° DEJESE CONSTANCIA que las horas extraordinarias realizadas sin recargo, podrán ser usadas dentro del plazo correspondiente a su nombramiento y hasta en un máximo de 2 años y que la funcionaria le quedan disponibles 03,40 horas de descanso complementario.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
RRHH

7° RATIFICASE Y AUTORICASE permiso compensatorio para el día señalado a continuación, por un total de 13 horas, para la Funcionaria Denisse Bernal Estay.

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total horas
15/09/2020	10:00	15:00	5 horas
09/10/2020	08:30	16:30	8 horas
Horas acumuladas			178,30 horas
Saldo acumulado, horas a compensar			165,30 horas

8° DEJESE CONSTANCIA que las horas extraordinarias realizadas sin recargo, podrán ser usadas dentro del plazo correspondiente a su nombramiento y hasta en un máximo de 2 años y que la funcionaria le quedan disponibles 165,30 horas de descanso complementario.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE


 Gerardo Antonio Molina Daine
SECRETARIO MUNICIPAL


 Berline Maldonado Pinto
POR ORDEN DEL ALCALDE

DISTRIBUCION:

- 1.- Gestión de Personas
- 2.- Oficina de Transparencia.
- 3.- Funcionario
- 3.- Archivo: Secretaria Municipal.
PMP/SEC / RRHH / CTL / mpl.

Y.J.P.

G.R.M.