

DECRETO DE ALCALDIA N° 879 /2020

ZAPALLAR, 19 MAR 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°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°316/2020 de fecha 24 de enero 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°642/2020, que programa horas extraordinarias de los funcionarios planta y contrata del mes de febrero de 2020.

**DECRETO:**

1. **RATIFIQUESE Y MODIFIQUESE** Decreto Alcaldicio N°642/2020, Programación de Horas Extraordinarias correspondientes al mes de febrero de 2020, del funcionario municipal de Planta individualizado a continuación, dejándose constancia que se compensarán y/o cancelarán solo aquellas horas efectivamente trabajadas y autorizadas por cada Jefatura:

Donde dice:

Rut	Nombre	Grado	Horas al 25%	Horas al 50%
	MUÑOZ VALENZUELA RODRIGO	10	10	0

Debe decir:

Rut	Nombre	Grado	Horas al 25%	Horas al 50%
	MUÑOZ VALENZUELA RODRIGO	10	12	8

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.

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 / CTZ / SEC / RRHH / pfc



G.R.M.