

DECRETO DE ALCALDÍA N° 1780

ZAPALLAR, 14 JUL. 2022

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso de fecha 25 de Junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N°1539/2021 de fecha 29 de julio de 2021 que delega facultad de firma, bajo la fórmula "por orden del alcalde" y Decreto Alcaldicio N°385/2022, de fecha 10 de febrero de 2022, que lo modifica; Decreto de Alcaldía N°1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba cuadro subrogancia del Alcalde, en caso de ausencia; Decreto 2749/2021 de fecha 09 de diciembre de 2021, que aprueba cuadro de subrogancia para cargos directivos, jefaturas, y encargados de departamentos

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 AUTORICESE permiso compensatorio para el día señalado a continuación, por un total de 01:00 horas, para la funcionaria **Evelyn Salas Orellana:**

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total, horas
15/06/2022	16:30	17:30	01:00 hrs
Horas acumuladas			08:13 hrs
Saldo acumulado, horas a compensar			07:13 hrs

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 a la funcionaria le quedan 07:13 hrs disponibles horas de descanso compensado. /

3° RATIFICASE Y AUTORIZESE permiso compensatorio para el día señalado a continuación, por un total de 08:00 horas, para la funcionaria **Vanessa Caro Palacios:** /

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total, horas
24/06/2022	08:30	16:30	08:00 hrs
Horas acumuladas			18:15 hrs
Saldo acumulado, horas a compensar			10:15 hrs

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 a la funcionaria le quedan 10:15 hrs disponibles horas de descanso compensado. /

5° RATIFICASE Y AUTORIZESE permiso compensatorio para el día señalado a continuación, por un total de 18:00 horas, para la funcionaria **Pamela Figueroa Cisternas:** /

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total, horas
02/06/2022	08:30	17:30	09:00 hrs
06/06/2022	08:30	17:30	09:00 hrs
Horas acumuladas			24:15 hrs
Saldo acumulado, horas a compensar			06:15 hrs

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 a la funcionaria le quedan 06:15 hrs disponibles horas de descanso compensado.

7° RATIFICASE Y AUTORIZESE permiso compensatorio para el día señalado a continuación, por un total de 02:30 horas, para la funcionaria **Ana Francisca Olivares:**

Horas solicitadas			
Fecha	Desde	Hasta	Total, horas
23/06/2022	15:00	17:30	02:30 hrs
Horas acumuladas			02:45 hrs
Saldo acumulado, horas a compensar			00:15 mnts

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 a la funcionaria le quedan 00:15 mnts disponibles horas de descanso compensado.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE



Gerardo Antonio Molina Daine

SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

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



Paulina Maldonado Rinto

POR ORDEN DEL ALCALDE