

DECRETO DE ALCALDÍA N° 1258 /2021

ZAPALLAR,

18 JUN. 2021

**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 y Decreto Alcaldicio N°858/2021, de fecha 22 de Abril de 2021, que prorroga periodo Alcaldicio y funcionamiento del Honorable Concejo Municipal; Decreto de Alcaldía N° 1.926/2.020, de fecha 08 de Septiembre de 2.020, que delega firma del Señor Alcalde; Decreto de Alcaldía N° 448 del 25 de febrero de 2021, que modifica la delegación de firma del señor Alcalde; Decreto de Alcaldía N°2490/2020 de fecha 11 de diciembre 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.

**DECRETO:**

1. **RATIFIQUESE Y APRUEBESE** la Programación de horas extraordinarias correspondientes al mes de junio de 2021, de la funcionaria de Planta individualizada a continuación, dejándose constancia que se compensarán y/o cancelarán solo aquellas horas efectivamente trabajadas y autorizadas por cada Jefatura:

RUT	Nombre	Grado	Horas al 25%	Horas al 50%
	MALDONADO PINTO PAULINA	5	40	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.

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.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE Y REGISTRESE.**



Antonio Molina Daine  
Secretario Municipal

"Por orden del señor Alcalde"

**Distribución:**

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

JPD/ GFL / SEC / RRHH/ aav