

QUILLOTA, 20 JUN. 2019

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM.: 0777 /VISTOS:

- 1.- Solicitudes de autorización para trabajos extraordinarios áreas DAEM del mes de Marzo de 2019.
- 2.- Lo dispuesto en el artículo N° 32 inciso 3° del código del trabajo que señala que el descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, serán igual al tiempo trabajado, más un aumento de cincuenta por ciento;
- 3.- Lo señalado en artículo N° 510 del código del trabajo y artículo 71 de la ley 19.070, que establece que el plazo para que los trabajadores utilicen el tiempo compensado a través de descanso complementario es de dos años a contar de la fecha de realización de los trabajos de acuerdo a los plazos de prescripción;
- 4.- El D. A. N° 3479 de 20 de marzo de 2019 que delega atribuciones y facultades alcaldías a Jefe DAEM, quien firmará bajo fórmula "Por Orden del alcalde".
- 5.- La Resolución N° 06 de 26 de Marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan normas de exención del trámite de Toma de Razón; y en virtud de las facultades que me confiere la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 6.- Decreto N° 4383 de fecha 22 de abril 2019.
- 7.- Decreto N° 4888 de fecha 13 de Mayo 2019.

DECRETO

PRIMERO: **COMPLEMENTÉSE** Decreto N° 4888 de fecha 13 de Mayo del año 2019, agregándose al documento a las siguientes funcionarias que ejecutaron trabajo extraordinario fuera de su horario normal en el mes de Marzo 2019:

Nombre	Horas Efectivas	Horas 50 %
Evelyn Briceño Ledezma	11 horas 13 minutos	22 horas 33 minutos
Andrea Gutierrez Pizarro	11 horas	16 horas 30 minutos
Fabiana Lazo Flores	06 horas 35 minutos	08 horas 22 minutos

SEGUNDO: **COMPÉNSESE** con descanso complementario estos trabajos extraordinarios. Tiempo que puede utilizar hasta en los dos años siguientes a contar de la fecha de realización de los trabajos.

Las horas extraordinarias señaladas, están registradas en el registro biométrico de asistencia y en libro supletorio del personal y serán controladas por la respectiva jefatura.

Anótese, comuníquese, regístrese.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Secretaria Municipal
 - 2.- Control Interno
 - 3.- Remuneraciones
 - 4.- Archivo personal
- DMB/LSD/LBS/pfj



LUIS SALINAS DÍAZ
JEFE DAEM
POR ODEN SR. ALCALDE