



**MAT.: APRUEBA Y ORDENA LA EJECUCION DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A FUNCIONARIA MUNICIPAL QUE SE INDICA.-**

ALGARROBO,

02 SEP 2021



DECRETO N° P

VISTOS:

2365

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
2. Ley N° 18.883 de fecha 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales en especial el Art. 63°.
3. Decreto Alcaldicio N° 1277 de fecha 03.07.2021; Asume Alcaldía comuna de Algarrobo.
4. Acuerdo de Concejo N° 153/2020 del Honorable Concejo Municipal de Algarrobo en Sesión Ordinaria de Concejo N° 34 de fecha 02.12.2020.
5. Decreto Alcaldicio N° 1880 de fecha 10.12.2020; Aprueba Presupuesto Municipal de Ingresos y Gastos para el año 2021.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, las horas extraordinarias son un estipendio que se paga a los servidores regidos por la ley N° 18.883, como contraprestación a la realización de trabajos imposterables, por disposición de la autoridad del municipio y en las condiciones previstas por la ley, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando por razones de buen servicio esas labores no puedan compensarse con descanso complementario.
2. Oficio 104 de fecha 01.09.2021 enviado por la Administradora Municipal Srta. Carolina Luna Guzmán.

**DECRETO:**

- I. **Aprueba y Ordena** la ejecución de trabajos extraordinarios, autorizando un determinado número de horas con recargo al 25% según corresponda, y pago de estas, a **contar del 01 al 30 de septiembre 2021**, a funcionaria que según se detalla a continuación adjunto:

N°	Nombre	Grado	Horas	
			25%	50%
01	MORAGUES MUÑOZ ANGELA ELVIRA	11	20	0

- II. La funcionaria municipal señalada precedentemente deberá presentar Informe Mensual, indicando el cumplimiento de las labores realizadas, previa visación del Superior Jerárquico. El tiempo trabajado será determinado por el registro en el reloj control municipal.
- III. Imputese el presente gasto a la cuenta presupuestaria 21.02.004-005 "Trabajos Extraordinarios" Personal Contrate del presupuesto municipal vigente

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
**PAULINA MOYANO MEJIAS**  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JLYM/PFMM/PMM/CCS/pyu.

  
**JOSE LUIS YÁÑEZ MALDONADO**  
 ALCALDE

**DISTRIBUCIÓN:**

- RR.HH.
- Archivo.

(1)  
(2)

