



AUTORIZA HORA EXTRA A CLAUDIA SEPULVEDA VALDES ADMINISTRATIVO GRADO 14, EMS

DECRETO ALCALDICIO N° 1397

Chillan Viejo, 21 FEB 2023

VISTOS:

1.- Las autorizaciones de horas extraordinarias, por parte del Administrador Municipal, corresponde a los días **02/02/2023, 09/02/2023 y 10/02/2023**, debidamente tramitado mediante formulario adjunto debido a que el sistema de Software se encuentra detenido por problemas de configuración.

CONSIDERANDO:

a).- Decreto Alcaldicio N° 489 de fecha 23/01/2023 el que establece orden de subrogancias automáticas para el Alcalde, Directores y/o jefaturas de la Ilustre Municipalidad de Chillan Viejo.

b).- Decreto Alcaldicio N° 10813 de fecha 30/12/2022 el cual Designa a Don Rafael Eduardo Bustos Fuentes, Profesional, Contrata Grado 7° del E.M. Como Secretario Municipal Subrogante.

c).- Lo establecido por la Jurisprudencia Administrativa de la Contraloria de la Republica, y lo preceptuado en la Ley N. 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, sobre Horas extraordinarias.

d).- Las facultades que me confiere la Ley N. 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente.

DECRETO:

1.- **AUTORIZA** al funcionario que se indica, según el siguiente detalle, las horas extraordinarias señaladas de los días **02/02/2023, 09/02/2023 y 10/02/2023**, de acuerdo al cumplimiento, de la jornada laboral respectivamente.

02/02/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS
Claudia Sepulveda Valdès Rut. [REDACTED] Grado 14	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 00:00 hrs. Horas Compensadas 05:00 hrs.

09/02/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS
Claudia Sepulveda Valdès Rut. [REDACTED] Grado 14	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 00:00 hrs. Horas Compensadas 03:45 hrs.

10/02/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS
Claudia Sepulveda Valdès Rut. [REDACTED] Grado 14	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 00:00 hrs. Horas Compensadas 02:30 hrs.

2.- **DEVUÉLVASE** la correspondiente compensación horaria solicitada por el funcionario, sujeta al correcto cumplimiento de jornada laboral, según la correcta marcación en reloj control.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**DÉBORA FARIAS FRITZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

JDP/DFP/RBF/MRR/PQP

Alcalde; Secretario Municipal (SM), Directora de Administración y Finanzas (DAF), Director Control Interno Municipal (DCI); Contraloría General de la República (SIAPER); Unidad de Personal; Interesado