



**AUTORIZA HORA EXTRA A FUNCIONARIOS  
QUE INDICA**

DECRETO ALCALDICIO N° 831

Chillan Viejo, 02 FEB 2023

**VISTOS:**

1.- Las autorizaciones de horas extraordinarias, por parte del Administrador Municipal, corresponde al día **21/01/2023**, debidamente tramitado mediante formulario adjunto debido a que el sistema de Software se encuentra detenido por problemas de configuración.

**CONSIDERANDO:**

a).- Los Decretos Alcaldicio N° 3774 del 05/07/2021 y 3881 del 09/07/2021, mediante el cual se nombra y delega atribuciones a la Administradora Municipal, respectivamente.

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 Contraloría de la República, 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 al día **21/01/2023**, de acuerdo al cumplimiento, de la jornada laboral semanal respectivamente.

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>DETALLE DE HORAS</b>
Vanessa Fuentes Jiménez Rut. [REDACTED] Grado 14	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 04:00 hrs. Horas Compensadas 00:00 hrs.
Patricia Cortes Albornoz Rut. [REDACTED] Grado 18	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 00:00 hrs. Horas Compensadas 07:30 hrs.
Tamara Sepulveda Pardo Rut. [REDACTED] Grado 15	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 04:00 hrs. Horas Compensadas 00:00 hrs.
Maribel Quevedo Albornoz Rut. [REDACTED] Grado 10	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 00:00 hrs. Horas Compensadas 07:30 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.

3.- **PÁGUESE** horas solicitadas por el funcionario, sujeta al correcto cumplimiento de jornada laboral, según la correcta marcación en reloj control.

**ANÓTESE, NOTIFIQUESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



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



**LORENA MONTTI OLATE  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**



JDP/LMO/OES/PM/VPQP

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