



AUTORIZA HORA EXTRA A FUNCIONARIOS QUE INDICA.

DECRETO ALCALDICIO N° 852

Chillan Viejo, 02 FEB 2023

VISTOS:

1.- Las autorizaciones de horas extraordinarias, por parte de la Administradora Municipal, corresponde al día **28/01/2023**, 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 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 del día **28/01/2023**, de acuerdo al cumplimiento, de la jornada laboral semanal respectivamente.

| FUNCIONARIO | DETALLE DE HORAS |
|---|--|
| Pablo Vasquez Bahamondes Rut. [REDACTED] Grado 10 | Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 04:00 hrs. Horas Compensadas 00:00 hrs. |
| Claudia Sepulveda Valdes Rut. [REDACTED] Grado 14 | Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 00:00 hrs. Horas Compensadas 06:00 hrs. |
| Maribel Quevedo Albornoz Rut. [REDACTED] Grado 10 | Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 00:00 hrs. Horas Compensadas 04:30 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, NOTIFÍQUESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



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



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



JDP/LMO/OES/PMV/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

-1 FEB 2023