



AUTORIZA HORA EXTRA A DON NELSON ENRÍQUEZ PULGAR, SUPLENCIA AUXILIAR GRADO 14° EMS.

DECRETO ALCALDICIO N° 1869

Chillan Viejo, 08 MAR 2023

VISTOS:

1.- Las autorizaciones de horas extraordinarias, por parte de la Administradora Municipal, corresponde a los días **28/02/2023, 02/03/2023 y 05/03/2023**, 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 de los días **28/02/2023, 02/03/2023 y 05/03/2023**, de acuerdo al cumplimiento, de la jornada laboral semanal respectivamente.

28/02/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS
Nelson Enriquez Pulgar	Horas Ordinarias 00:00 hrs.
Rut. [REDACTED]	Horas Festivas 00:00 hrs.
Grado 14	Horas Compensadas 03:45 hrs.

02/03/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS
Nelson Enriquez Pulgar	Horas Ordinarias 00:00 hrs.
Rut. [REDACTED]	Horas Festivas 00:00 hrs.
Grado 14	Horas Compensadas 03:45 hrs.

05/03/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS
Nelson Enriquez Pulgar	Horas Ordinarias 00:00 hrs.
Rut. [REDACTED]	Horas Festivas 04:00 hrs.
Grado 14	Horas Compensadas 00:00 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, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

LORENA MONTTOLATE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE



JDP/LMO/OES/PMV/PQP