



**AUTORIZA HORA EXTRA A FUNCIONARIOS QUE INDICA.**

DECRETO ALCALDICIO N° 2221

Chillan Viejo, 22 MAR 2023

**VISTOS:**

1.- Las autorizaciones de horas extraordinarias, por parte de la Administradora Municipal, corresponde al día **11/03/2023**, 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 del día **11/03/2023**, 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 05:00 hrs. Horas Compensadas 00:00 hrs.
Matias Chacon Parra Rut. [REDACTED] Grado 10	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 02:00 hrs. Horas Compensadas 00:00 hrs.
Miguel Angel Silva Aguayo Rut. [REDACTED] Grado 10	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 06:00 hrs. Horas Compensadas 00:00 hrs.
Pablo Perez Aorostizaga Rut. [REDACTED] Grado 7	Horas Ordinarias 00:00 hrs. Horas Festivas 00:00 hrs. Horas Compensadas 06:00 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, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



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



**LORENA MONTTI 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

