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

DECRETO ALCALDICIO N°

3609

Chillan Viejo,

2 1 ABR 2023

## VISTOS:

1.- Las autorizaciones de horas extraordinarias, por parte del Administrador Municipal, corresponde a los días 14/04/2023, 15/04/2023 y 16/04/2023, 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 de los días 14/04/2023, 15/04/2023 y 16/04/2023, de acuerdo al cumplimiento, de la jornada laboral respectivamente.

## 14/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS		
Claudia Sepulveda Valdès	Horas Ordinarias	00:00 hrs.	
Rut.	Horas Festivas	00:00 hrs.	
Grado 14	Horas Compensadas	07:45 hrs.	

#### 15/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Claudia Sepulveda Valdès	Horas Ordinarias	00:00 hrs.
Rut.	Horas Festivas	07:00 hrs.
Grado 14	Horas Compensadas	00:00 hrs.

# 16/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE	DETALLE DE HORAS		
Claudia Sepulveda Valdès	Horas Ordinarias 0	0:00 hrs.		
Rut.	Horas Festivas 0	6:00 hrs.		
Grado 14	Horas Compensadas 0	0:00 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, NOTIFÍQUESE, REGÍSTRESE, COMUNIQUESE/Y ARCHÍVESE.

LORENA MONTO OLATE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

RAFAEL BÚSTOS FUENTES SECRETÁRIO MUNICIPAL (S)

JDP/LMO/OES/PMV/PQP

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