DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
Municipalidad de Chillán Viejo

AUTORIZA HORA EXTRA A MARIBEL QUEVEDO ALBORNOZ PROFESIONAL GRADO 10 EMS.

DECRETO ALCALDICIO N° 3612

Chillan Viejo, 21 ABR 2023

VISTOS:

1.- Las autorizaciones de horas extraordinarias, por parte de la Administradora 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 a los funcionarios 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 semanal respectivamente.

14/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Maribel Quevedo Albornoz Rut. [redacted] Grado 10	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	00:00 hrs. 00:00 hrs. 07:45 hrs.

15/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Maribel Quevedo Albornoz Rut. [redacted] Grado 10	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	00:00 hrs. 07:00 hrs. 00:00 hrs.

16/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Maribel Quevedo Albornoz Rut. [redacted] Grado 10	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	00:00 hrs. 05:00 hrs. 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, NOTIFÍQUESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

LORENA MONTTI OLATE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
CONTROL INTERNO

21 ABR 2023

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