DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
Municipalidad de Chillán Viejo

AUTORIZA HORA EXTRA A NICOLÁS MONROY MORALES ADMINISTRATIVO GRADO 12 EMS.

DECRETO ALCALDICIO N° 3618

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 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 semanal respectivamente.

14/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Nicolas Monroy Morales Rut. [redacted] Grado 12	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	00:00 hrs. 00:00 hrs. 07:45 hrs.

15/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Nicolas Monroy Morales Rut. [redacted] Grado 12	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	00:00 hrs. 06:00 hrs. 00:00 hrs.

16/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Nicolas Monroy Morales Rut. [redacted] Grado 12	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	00:00 hrs. 06:00 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.

LORENA MONTTI OLATE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JDP/LMO/OES/PMV/PQP

21 ABR 2023

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