DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
Municipalidad de Chillán Viejo

AUTORIZA HORA EXTRA A YOCELINS SARAVIA TRONCOSO TECNICO GRADO 10, EMS

DECRETO ALCALDICIO N° 3626

Chillan Viejo, 21 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).- Decreto Alcaldicio N° 489 de fecha 23/01/2023 el que establece orden de subrogancias automáticas para el Alcalde, Directores y/o jefaturas de la Ilustre Municipalidad de Chillan Viejo.

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	
Yocelins Saravia Troncoso Rut. [redacted] Grado 10	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	00:00 hrs. 00:00 hrs. 09:15 hrs.

15/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Yocelins Saravia Troncoso 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	
Yocelins Saravia Troncoso Rut. [redacted] Grado 10	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.

MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

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

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
CONTROL

21 ABR 2023