AUTORIZA HORA EXTRA A ALFREDO CORTES TAPIA ADMINISTRATIVO GRADO 15 EMS.

DECRETO ALCALDICIO N° 4059

Chillan Viejo, 08 MAY 2023

VISTOS:

1.- Las autorizaciones de horas extraordinarias, por parte del Administrador Municipal, corresponde a los días **21/04/2023, 22/04/2023 y 25/04/2023**, 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.

e).- Decreto Alcaldicio N° 3199 del 12/04/2023 que nombra en calidad de contrata a don Alfredo Cortes Tapia y D.A.N°3283 del 14/04/2023 que modificada fecha de ingreso.

DECRETO:

1.- AUTORIZA al funcionario que se indica, según el siguiente detalle, las horas extraordinarias señaladas de los días **21/04/2023, 22/04/2023 y 25/04/2023,** de acuerdo al cumplimiento, de la jornada laboral respectivamente.

21/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Alfredo Cortes Tapia Rut.[redacted] Grado 15	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	05:00 hrs. 01:00 hrs. 00:00 hrs.

22/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Alfredo Cortes Tapia Rut.[redacted] Grado 15	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	00:00 hrs. 03:00 hrs. 00:00 hrs.

25/04/2023:

FUNCIONARIO	DETALLE DE HORAS	
Alfredo Cortes Tapia Rut.[redacted] Grado 15	Horas Ordinarias Horas Festivas Horas Compensadas	04:00 hrs. 01:00 hrs. 00:00 hrs.

2.- 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
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