

QUILLOTA, 27 de Julio de 2023.-

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

DA.NUM: 6756 / VISTOS:

- 1) La solicitud de horas extraordinarias;
- 2) Planilla de horas extraordinarias de junio de 2023, de la médico Psicotécnico Rhaiza Delgado Santeliz;
- 3) Certificado del mes de julio de 2023 del Director de Tránsito y Transporte Público, el cual certifica las labores extraordinarias realizadas en el mes de junio 2023, por Rhaiza Delgado Santeliz, documento firmado con V°B° de Administradora Municipal;
- 4) Ord. N°170/2023 de Director de Tránsito y Transporte Público, autorizando realizar trabajo extraordinario en el mes de junio de 2023, a Rhaiza Delgado Santeliz;
- 5) Copia de Tarjeta de Asistencia correspondiente al mes de junio de 2023 de Rhaiza Delgado Santeliz;
- 6) Lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y artículo 32 del código del trabajo;
- 7) Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **CALIFÍCASE** como trabajo extraordinario la labor ejecutada por el trabajador que a continuación se indica, quien laboró fuera de su horario normal de trabajo. Páguese este trabajo extraordinario dado que el municipio no puede compensar el tiempo en el sentido que no tiene funcionarios que cumplan esas labores y no puede suspenderlas por razones de buen servicio.

APELLIDO P.	APELLIDO M.	NOMBRES	N° DE HORAS	FECHA	UNIDAD
DELGAGO	SANTELIZ	RHAIZA	4	SABADO 10.06.2023	GABINETE PSICOTÉCNICO

SEGUNDO: **ABÓNESE** un recargo del 50% según corresponda, sobre la hora ordinaria de trabajo.

TERCERO: **ESTABLÉCESE** que las horas extraordinarias antes señaladas, están registradas en tarjeta de asistencia según corresponda, y controladas por el respectivo Director.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1-Secretaría Municipal 2.-Direcc. Adm. Y Finanzas 3.- Control Interno 4.- Archivo Personal.
OCS/DMB/pjr./hhmm.-