



REF.: HORAS EXTRAORDINARIAS

DECRETO EXENTO N° 728

CURACAUTÍN, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018.-

VISTOS:

1. El Decreto Exento N° 02 de fecha 02/01/2018 que puso en vigencia el Presupuesto de Educación para el año 2018;
2. La necesidad de mantener actualizada la información de los funcionarios en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) registro electrónico y otras tareas extraordinarias que corresponden al proceso de llamado a Concurso Público de Docentes de la Comuna, entre otras;
3. Lo dispuesto en los artículos 30, 31, 32 y 33 del D.F.L. N° 1/1994, Código del Trabajo, sobre horas extraordinarias;
4. La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1, DE 2006, del Ministerio del Interior y sus posteriores modificaciones, y
5. El Decreto Exento N° 3276 de fecha 06 de Diciembre de 2016 que delega facultades en el Administrador Municipal para firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde", conforme al art. 63, letra j), de la Ley 18.695, don Hugo Vidal Merino.

DECRETO:

1. **CALIFÍQUESE** como trabajo extraordinario, a continuación de la Jornada Ordinaria, la labor ejecutada durante el mes de septiembre del presente año, por la funcionaria que a continuación se indica, quien sin perjuicio de sus funciones de administrativa del Departamento de Educación, debió laborar fuera de su normal horario de trabajo para registrar documentos varios en el Sistema de Personal de Registro SIAPER además de colaborar en la elaboración de documentos, correos electrónicos y patrocinios del área de extraescolar.

NOMBRE FUNCIONARIA	CARGO	RUT	MÁXIMO MENSUAL HORAS EXTRAORDINARIAS MES SEPTIEMBRE
CARMEN CHÁVEZ SOTO	SECRETARIA	13.153.291-1	30

2. **PROCÉDASE** al pago de las horas extraordinarias, cuyo control y certificación se entenderá bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Educación.
3. **IMPÚTESE** su gasto al Subt. 21, ítem 03, Asig. 999, S. A. 999, del Presupuesto de Educación vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

"POR ORDEN DEL ALCALDE"



GLENDIA ELIZABETH WÖRNER TAPIA
SECRETARIA MUNICIPAL



HUGO EDMUNDO VIDAL MERINO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

HEVM/JAFG/DFMG/gewt/cmcs

DISTRIBUCIÓN:

- Interesado (a)
- Secretaría DAEM ✓
- Habilitada
- Archivo



CERTIFICADO

El Jefe del Departamento del Departamento de Educación certifica:

Que, la Srta. **CARMEN CHÁVEZ SOTO**, R.U.T. N° **13.153.291-1**, realizó durante el mes de septiembre 30 horas extraordinarias laborando fuera de su horario normal de trabajo elaborando, fotocopiando, archivando y enviando patrocinios de los distintos establecimientos educacionales con el objeto de dar cumplimiento a los plazos establecidos para la realización de salidas pedagógicas.

Además de colaborar con el área de Movilización y Salud Escolar en la impresión, escaneo y envío de documentos y correos electrónicos.

Se extiende el presente documento para ser presentado en la I. Municipalidad de Curacautín.




JORGE ANDRÉS FUENTES GODOY
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
SOSTENEDOR

Curacautín, a 26 días del mes de Septiembre de 2018.-