

DECRETO ALCALDICIO SUJETO A REGISTRO SIAPER N° 2422/

BULNES,

05 MAYO 2026

VISTOS:

a) La solicitud de Devolución de Tiempo, presentada por el señor Sra. SARA ROLDAN SEPULVEDA, Administrativa Tesorería Municipal, grado 14° de la E.M.S., RUT N.° [REDACTED]

b) Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada por la Ley N° 19.130 de 1992.

d) La resolución N° 7 de fecha 26 de marzo de 2025 que fija normas sobre tramitación en línea de actos administrativos relativos a las materias del personal. -

DECRETO:

1.- Autorícese al Sra. SARA ROLDAN SEPULVEDA Administrativa de la Tesorería Municipal, grado 14° de la E.M.S., para que haga uso de Devolución de Tiempo, por trabajos extraordinarios efectuados en el mes de febrero de 2026.

2.- El tiempo autorizado es el siguiente, quedando 14 hora y 20 minutos pendientes por solicitar. -

- 04.05.2026, desde las 14:30 a 17:30 horas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE



RODRIGO SAN MARTIN GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

UAV/RSMG/MCCH/ngm.

Distribución:

- Interesada
- Carpeta personal
- Recursos Humanos.
- Archivo Of. Partes.



ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE TIEMPO

ROLDAN SEPULVEDA SARA INES
APELLIDOS NOMBRES

UNIDAD DE TRABAJO : TESORERIA RUT : XXXXXXXXXX

CARGO : ADMINISTRATIVA GRADO : 14

SOLICITA DEVOLUCIÓN DE TIEMPO POR TRABAJOS REALIZADOS EN EL SIGUIENTE PERIODO

DIA	HORAS TRABAJADAS	N.º DECRETO
	<i>FEBRERO 2026</i>	

PERIODO SOLICITADO

DIA	HORAS	DESDE	HASTA
04-05-2026		14:30	17:30

OBSERVACION	
HORAS A DEVOLVER	<u>17 HRS 020 MIN</u>
HORAS SOLICITADAS	<u>3 HRS.</u>
PENDIENTES POR SOLICITAR	<u>14 HRS 020 MIN</u>

[Handwritten Signature]
FIRMA JEFE DIRECTO

[Handwritten Signature]
FIRMA DEL SOLICITANTE

[Handwritten Signature]
VºBº JEFE RECURSOS HUMANOS

VºBº ADMINISTRADOR. MUNICIPAL