



**DECRETO ALCALDICIO N° 3.336**  
**AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE**  
**HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**QUILLON, 03 OCT. 2017**

**VISTOS:**

1. Decreto Alcaldicio N°2.772 de fecha 17 de Agosto 2017 que ordena compensación de horas extraordinarias realizadas el Mes de Agosto 2017.
2. Decreto Alcaldicio N°3.112 de fecha 12 de Septiembre 2017 que ordena compensación de horas extraordinarias realizadas el Mes de Agosto.
3. Decreto Alcaldicio N°3.223 de fecha 21 de Septiembre 2017 que autoriza horas extraordinarias a realizar en el Mes de Septiembre.
4. Solicitud de fecha 25 de Septiembre 2017 de funcionario Daniel Coloma Hueico.
5. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de Marzo que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
6. Artículo 63 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo.
7. Decreto Alcaldicio N°2.294 de fecha 12.05.2015 que designa subrogantes del Alcalde y direcciones municipales.
8. Sentencia de proclamación del Alcalde N° 17 de fecha 30.11.2016 del tribunal electoral en la que delega facultades en forma expresa en el Administrador Municipal.
9. Las facultades que le confiere la Ley N°, 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades, a los señores Alcaldes.

**DECRETO:**

**1.- AUTORIZA COMPENSACION DE TIEMPO DE HORAS EXTRAORDINARIAS** a funcionario **DANIEL COLOMA HUEICO**, Administrativo, Grado 18° EMS, por horas realizadas durante el mes de Agosto y Septiembre 2017.

**2.-** El trabajo extraordinario se compensará en **TIEMPO** los días **04, 05 y 06 de Octubre 2017**, jornadas completas, utilizando el total de horas realizadas pendientes por compensar.

**3. NO SE AUTORIZA COMPENSACION DE TIEMPO** por los días **02 y 03 de Octubre 2017**, por no existir horas extraordinarias suficientes para compensar los días totales solicitados por el funcionario.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**



**VLADIMIR PENA MAHUZIER**  
**ALCALDE (S)**

GVN/APB/apb  
DISTRIBUCION:

- SECRETARÍA MUNICIPAL
- OFICINA DE PERSONAL