



**DECRETO ALCALDICIO N° 5.126**  
**AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE**  
**HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**QUILLON, 03 DIC 2019**

**VISTOS:**

1. Solicitud de fecha 25 de noviembre de 2019 de funcionario Néstor Cid Pedreros.
2. Decreto Alcaldicio N°3.382 de fecha 14.08.2019 que ordena compensación de horas extraordinarias realizadas el mes de julio 2019.
3. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de Marzo 2013 que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
4. Artículo 63 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo.
5. Decreto Alcaldicio N° 4.840 de fecha 17.12.2018 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2019,
6. Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 25.10.2013 que nombra a Don Vladimir Peña Mahuzier como administrador municipal.
7. Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09.05.2018 que asigna subrogantes de las direcciones municipales.
8. Decreto Alcaldicio N°4.302 de fecha 15.11.2018 que amplía y modifica subrogancia del Secretario Municipal.
9. 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.
10. Las facultades que le confiere la Ley N°, 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades, a los señores Alcaldes.

**DECRETO:**

**1.- AUTORIZASE y REGULARIZASE COMPENSACION DE TIEMPO DE HORAS EXTRAORDINARIAS** de funcionario **NESTOR CID PEDREROS**, Directivo, Grado 09° EMS, por horas realizadas durante el mes de julio 2019.

**2.-** El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** el día **26 de noviembre 2019**, en horario de 09:30 a 16:30 horas, por lo que se procede a descontar **07** horas del tiempo pendiente por compensar.

**3.-** Quedando por compensar y ya cargadas 11 horas del mes de julio y 22 horas del mes de agosto 2019.

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



**NESTOR CID PEDREROS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL(S)**  
**MINISTRO DE FE**



**VLADIMIR PENA MAHUIER**  
**ALCALDE (S)**

GVN/APB/kzt  
DISTRIBUCION:  
- SECRETARÍA MUNICIPAL  
- OFICINA DE PERSONAL