



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ÑUBLE
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE PERSONAL

DECRETO ALCALDICIO N° 256
AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE
HORAS EXTRAORDINARIAS
QUILLON, 16 ENE 2019

VISTOS:

1. Solicitud de fecha 12 de Diciembre de 2018 de funcionaria Paulina Sanhueza Concha.
2. Decreto Alcaldicio N°3.374 de fecha 10.09.2018 que ordena compensación de horas extraordinarias realizadas el mes de Agosto 2018.
3. Decreto Alcaldicio N°4.266 de fecha 14.11.2018 que ordena compensación de horas extraordinarias realizadas el mes de Octubre 2018.
4. Decreto Alcaldicio N° 3.028 de fecha 17 de Agosto que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
5. Artículo 63 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo.
6. Decreto Alcaldicio N° 4.840 de fecha 17.12.2018 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2019,
7. Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 25.10.2013 que nombra a Don Vladimir Peña Mahuzier como administrador municipal.
8. Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09.05.2018 que asigna subrogantes de las direcciones municipales.
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 funcionaria **PAULINA SANHUEZA CONCHA**, Administrativo, Grado 17° EMS, por horas realizadas durante el mes de agosto y octubre 2018.

2.- El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** el día **13 de Diciembre 2018**, jornada mañana, por lo que se procede a descontar **05** horas del tiempo pendiente por compensar.

3.- Quedando por compensar y ya cargadas 05 horas del mes de noviembre.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



VLADIMIR PEÑA MAHUIER
ALCALDE (S)

GVN/kzt

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- OFICINA DE PERSONAL