



**DECRETO ALCALDICIO N° 2250.-**  
**AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE**  
**HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**QUILLON, 22 MAY 2019**

**VISTOS:**

1. Solicitud de fecha 08 de mayo de 2019 de funcionario Néstor Cid Pedreros.
2. Decreto Alcaldicio N°2.160 de fecha 15.05.2019 que ordena compensación de horas extraordinarias realizadas el mes de abril 2019.
3. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de Marzo 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°1.133 de fecha 23.03.2018 que delega atribuciones con facultad de firma a directivos que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°1.753 de fecha 08.05.2018 que rectifica y complementa decreto Alcaldicio 1.133 de fecha 23.03.2018;
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 abril 2019.

**2.-** El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** el día **20 de mayo 2019**, jornada completa, por lo que se procede a descontar **09** horas del tiempo pendiente por compensar.

**3.-** Quedando por compensar y ya cargadas 02 horas del mes de abril 2019.

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



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



**VLADIMIR PEÑA MAHUIER**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"POR ORDEN DEL ALCALDE"**

DISTRIBUCION:  
- SECRETARÍA MUNICIPAL  
- OFICINA DE PERSONAL