



**DECRETO ALCALDICIO N° 3338**  
**AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**QUILLON,**

07 SEP 2021

**VISTOS:**

1. Solicitud de fecha 31 de agosto de 2021 de la funcionaria Fabiola Estay Sepúlveda.
2. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de marzo de 2013, que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
3. Artículo 63 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo.
4. Decreto Alcaldicio N°1.249 de fecha 12 de marzo de 2020, el que modifica la subrogancia del Secretario Municipal.
5. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25 de noviembre de 2020, que nombra en el cargo de administrador municipal a la persona que indica.
6. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
8. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
9. Decreto Alcaldicio N°3.691 de fecha 10.12.2020 que aprueba presupuesto Municipal vigente para el año 2021.
10. Sentencia de proclamación de alcaldes causa rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble.
11. 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 **FABIOLA ESTAY SEPULVEDA, PROFESIONAL**, Grado 12° E.M.S, por horas realizadas durante el mes de julio de 2021.
2. El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** conforme a lo señalado en la tabla siguiente:

FECHA	CANTIDAD DE HORAS	DESDE	HASTA
09/08/2021	9	08:30	17:45

3. Quedando pendientes por compensar y ya cargadas 7 horas correspondiente al mes de julio de 2021.

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

**CLAUDIO GONZÁLEZ CIFUENTES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
**MINISTRO DE FE**

**JOSE ACUÑA SALAZAR**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"Por orden del Alcalde"**

GVN/AFB/psc

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL