



**DECRETO ALCALDICIO N° 6123**  
**AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE**  
**HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**QUILLON, 18 NOV 2022**

**VISTOS:**

1. Solicitud del funcionario José Acuña Salazar.
2. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de marzo de 2013, que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
3. Decreto municipal N° 1.249 12.03.2020 que modifica la subrogancia del secretario municipal
4. 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.
5. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
6. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
7. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°5.060 de fecha 16.12.2021 que aprueba presupuesto Municipal vigente para el año 2022.
9. 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.
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 **JOSE ACUÑA SALAZAR, Directivo**, Grado 08° E.M.S, por horas realizadas durante el año 2021.
2. El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** conforme a lo señalado en la tabla siguiente:

FECHA	CANTIDAD DE HORAS	DESDE	HASTA
01/09/2022	1	08:15	09:15
12/09/2022	1	08:15	09:15
13/09/2022	1	08:15	09:15
14/09/2022	1	08:15	09:15
20/09/2022	1	08:15	09:15
26/09/2022	1	08:15	09:15

3. Quedando pendientes por compensar y ya cargadas 50 horas correspondiente al año 2021.

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



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



**MIGUEL PEÑA JARA**  
**ALCALDE**

GVN/APB/psc

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL