



**DECRETO ALCALDICIO N° 141**  
**AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**QUILLON, 10 ENE 2023**

**VISTOS:**

1. Solicitudes de funcionaria Kristell Zapata Toro.
2. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de marzo de 2013, que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
3. 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.
4. Decreto Alcaldicio N° 2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
5. Decreto Alcaldicio N° 2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
6. Decreto Alcaldicio N° 2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
7. Decreto Alcaldicio N° 6.740 de fecha 14.12.2022 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2023.
8. 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.
9. 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 **KRISTELL ZAPATA TORO, profesional**, Grado 12° E.M.S, por horas realizadas durante el año 2022.
2. El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** conforme a lo señalado en la tabla siguiente:

| FECHA      | CANTIDAD DE HORAS | DESDE | HASTA |
|------------|-------------------|-------|-------|
| 05/01/2023 | 2                 | 10:45 | 12:45 |

3. **DEJASE** constancia que a la fecha la funcionaria ha hecho uso de la totalidad de sus horas a compensar.

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



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



**JOSE ACUÑA SALAZAR**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"por orden del alcalde"**

GVN/APB/psc  
 DISTRIBUCION:  
 - SECRETARIA MUNICIPAL  
 - ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL