



DECRETO ALCALDICIO N° 441

AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE HORAS EXTRAORDINARIAS
QUILLON, 24 ENE 2023

VISTOS:

1. Solicitudes de funcionario Dorian Toro Riquelme.
2. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de marzo de 2013, que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
3. Decreto Alcaldicio N°942 de fecha 10.03.2021, que Rectifica Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 08.03.2021 que designa como subrogante del Alcalde a Don José Acuña Salazar con fecha 10 de Marzo de 2021.
4. Decreto Alcaldicio N° 1.249 de fecha 12.03.2020, modifica 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° 6.740 de fecha 14.12.2022 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2023.
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 funcionario **DORIAN TORO RIQUELME, Profesional**, Grado 12° EMS, 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
28/12/2022	9	08:15	17:30
03/01/2023	3	14:30	17:30

3. Quedando pendientes por compensar y ya cargadas 61 horas correspondiente al año 2022.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



GVN/APB/psc

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL