REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ÑUBLE
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE PERSONAL

DECRETO ALCALDICIO Nº 6209
AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE HORAS EXTRAORDINARIAS
QUILLON, 13 OCT 2023

V I S T O S:

1. Solicitud del funcionario Eduardo Fuentes Heredia, autorizado por el Alcalde.
2. Decreto Alcaldicio Nº 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 Nº 6.740 de fecha 14.12.2022 que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2023.
8. Sentencia de proclamación de alcaldes causa rol N°179-2021de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble.
9. Las facultades que le confiere la Ley Nº, 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 **EDUARDO FUENTES HEREDIA, Directivo**, Grado 07º 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
25/09/2023	7	08:15	15:15
03/10/2023	2	08:15	10:15
29/09/2023	1	08:15	09:15

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD QUILLON SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD QUILLON Administrador Municipal

JOSE ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

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