



**DECRETO ALCALDICIO N° 2554**  
**AUTORIZA Y ORDENA PAGO DE HORAS**  
**EXTRAORDINARIAS**  
**QUILLÓN, 02 JUN 2015**

**VISTOS:**

1. Las Solicitudes de Trabajo Extraordinario correspondientes al Mes de Febrero 2015 autorizadas por Don Vladimir Peña Mahuzier, Administrador Municipal,
2. El Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de Marzo que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
3. Artículo 63 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo.
4. Decreto Alcaldicio N° 3969 de fecha 10.12.2014 que aprueba el presupuesto del año 2015.
5. El decreto Alcaldicio N° 413 de fecha 08 de Mayo de 2013, mediante el cual el Sr. Alcalde delega facultades en forma expresa en el Administrador Municipal.
6. Decreto Alcaldicio N° 915, de fecha 25.10.2013, que nombra al Sr. Vladimir Peña Mahuzier, como Administrador Municipal.
7. Sentencia de proclamación del Alcalde N° 14 de fecha 30.11.2012 del tribunal electoral en la que delega facultades en forma expresa en el Administrador Municipal.
8. Las facultades que le confiere la Ley N°, 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades, a los señores Alcaldes.

**CONSIDERANDO:**

-Que, en las remuneraciones del Mes de Marzo no se cancelaron el total de horas extraordinarias efectivamente realizadas en el mes de Febrero por Don José Villa Villa, por error del reloj control,

**DECRETO:**

**1.- AUTORIZA Y ORDENA PAGO DE SALDO DE HORAS EXTRAORDINARIAS** realizadas durante el mes de **FEBRERO** de 2015, que quedaron **sin cancelar** en las remuneraciones del Mes de Marzo y que se encuentran debidamente autorizadas por el Administrador Municipal, según el siguiente detalle:

DIRECCION	FUNCIONARIO	HORAS A CANCELAR AL 25%	HORAS A CANCELAR AL 50%
DIRECCION DE OBRAS	VILLA VILLA JOSE	00	18

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



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



**VLADIMIR PEÑA MAHUZIER**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"**

LTV/APB/apb  
 DISTRIBUCION:

- SECRETARÍA MUNICIPAL
- OFICINA DE PERSONAL