

**DECRETO ALCALDICIO N° 641.-**  
**AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE**  
**HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**QUILLON,** 07 FEB 2019

**VISTOS:**

1. Solicitud de fecha 15 de Enero de 2019 de funcionaria Zuliana Iturra Quintana.
2. Decreto Alcaldicio N°3.817 de fecha 12.10.2018 que ordena compensación de horas extraordinarias realizadas en el mes de Septiembre.
3. Decreto Alcaldicio N°283 de fecha 17.01.2019 que ordena compensación de horas extraordinarias realizadas en el mes de Diciembre.
4. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de Marzo que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
5. Artículo 63 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo.
6. Decreto Alcaldicio N° 4.840 de fecha 17.12.2018 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2019,
7. Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 25.10.2013 que nombra a Don Vladimir Peña Mahuzier como administrador municipal.
8. Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09.05.2018 que asigna subrogantes de las direcciones municipales.
9. Sentencia de proclamación del Alcalde N° 17 de fecha 30.11.2016 del tribunal electoral en la que delega facultades en forma expresa en el Administrador Municipal.
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 funcionaria **ZULIANA ITURRA QUINTANA**, Administrativo, Grado 15° EMS, por horas realizadas durante el mes de septiembre y diciembre 2018.

**2.-** El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** el día **17 de Enero 2019**, en horario de 08:30 a 14:30 horas, por lo que se procede a descontar **06** horas del tiempo pendiente por compensar.

**3.-** Quedando por compensar y ya cargadas 06 horas del mes de diciembre.

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



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



**VLADIMIR PENA MAHUZIER**  
ALCALDE (S)

GVN/kzt  
DISTRIBUCION:  
- SECRETARÍA MUNICIPAL  
- OFICINA DE PERSONAL