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

DECRETO ALCALDICIO Nº 981.
AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE HORAS EXTRAORDINARIAS
QUILLON, 21 FEB 2020

V I S T O S:

1. Solicitudes de fecha 03 de febrero 2020 del funcionario Bernardo Gajardo Salazar.
2. Decreto Alcaldicio Nº4.318 de fecha 14.10.2019 que ordena compensación de horas extraordinarias realizadas el mes de septiembre de 2019.
3. Decreto Alcaldicio Nº 236 de fecha 19 de Marzo que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
4. Artículo 63 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo.
5. Decreto Alcaldicio Nº915 de fecha 25.10.2013 que nombra a Don Vladimir Peña Mahuzier como administrador municipal.
6. Decreto Alcaldicio Nº1.791 de fecha 09.05.2018 que designa subrogantes de las dirección municipales y del alcalde;
7. El Decreto Alcaldicio Nº5.160 de fecha 05.12.2019 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2020;
8. Sentencia de proclamación del Alcalde Nº 17 de fecha 30.11.2016 del tribunal electoral en la que delega facultades en forma expresa en el Administrador Municipal.
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 **BERNARDO GAJARDO SALAZAR, Jefatura**, Grado 10º EMS, por horas realizadas durante el mes de septiembre de 2019.

2. El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** el día **04 de febrero de 2020 (08:15 a 10:15)**, por lo que se procede a descontar 01 hora del tiempo pendiente por compensar.

3. Quedando pendientes por compensar y ya cargadas 03 horas de los mes de septiembre de 2019.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE QUILLON
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD
ALCALDE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
ALCALDE (S)

BGS/psc
DISTRIBUCION:
- SECRETARÍA MUNICIPAL
- OFICINA DE PERSONAL