



**DECRETO ALCALDICIO N° 1.226**  
**AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE HORAS EXTRAORDINARIAS**  
**QUILLON, 10 MAR 2020**

**VISTOS:**

1. Solicitudes del mes de febrero de 2020 del funcionario Vladimir Peña Mahuzier.
2. 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°915 de fecha 25.10.2013 que nombra a Don Vladimir Peña Mahuzier como administrador municipal.
5. Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09.05.2018 que designa subrogantes de las dirección municipales y del alcalde;
6. El Decreto Alcaldicio N°5.160 de fecha 05.12.2020 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2020;
7. 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.
8. 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 **VLADIMIR PEÑA MAHUZIER, Directivo**, Grado 08° EMS, por horas realizadas durante el mes de enero de 2020.
2. El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** conforme a lo señalado en la tabla siguiente:

| FECHA      | CANTIDAD DE HORAS | DESDE | HASTA |
|------------|-------------------|-------|-------|
| 21/02/2020 | 2                 | 08:15 | 10:15 |
| 17/02/2020 | 1                 | 08:15 | 09:15 |
| 14/02/2020 | 2                 | 08:15 | 10:15 |
| 13/02/2020 | 1                 | 08:15 | 09:15 |
| 06/02/2020 | 1                 | 08:15 | 09:15 |
| 04/02/2020 | 1                 | 08:15 | 09:15 |

3. Quedando pendientes por compensar y ya cargadas 65 horas del año 2019.

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



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



**RICARDO NEIRA ARIAS**  
**ALCALDE (S)**

GYN/APB/psc  
 DISTRIBUCION:  
 - SECRETARÍA MUNICIPAL  
 - OFICINA DE PERSONAL