



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

DECRETO ALCALDICIO N° 3921

**AUTORIZA COMPENSACION EN TIEMPO DE HORAS EXTRAORDINARIAS
QUILLON,**

15 OCT 2021

VISTOS:

1. Solicitud de la funcionaria Fabiola Estay Sepúlveda.
2. Decreto Alcaldicio N° 236 de fecha 19 de marzo de 2013, que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
3. Artículo 63 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo.
4. 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.
5. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
6. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna.
7. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°3.691 de fecha 10.12.2020 que aprueba presupuesto Municipal vigente para el año 2021.
9. Sentencia de proclamación de alcaldes causa rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble.
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 **FABIOLA ESTAY SEPULVEDA, PROFESIONAL**, Grado 12° E.M.S, por horas realizadas durante el mes de agosto 2021.
2. El trabajo extraordinario es compensado en **TIEMPO** conforme a lo señalado en la tabla siguiente:

FECHA	CANTIDAD DE HORAS	DESDE	HASTA
27/09/2021	6	08:30	15:00
04/10/2021	8	08:30	17:45

3. Quedando pendientes por compensar y ya cargadas 23 horas correspondiente al mes de agosto de 2021.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSE ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Por orden del Alcalde"

GVM/APB/psc

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL