

REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 DIRECCION DE ADMINIST.Y FINANZAS  
 DPTO. DE GESTION DE PERSONAS  
 NCRD / IAV / RCO / MCL / RPHMM / ZFH / cms.-

DECRETO EXENTO N° 5091.  
 CAUQUENES,

06 NOV. 2023

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE

El Memo N° 340 de fecha 26/10/2023 del Secretaria Municipal, que solicita autorizar por excepción el trabajo extraordinario, a contar del 26 al 31 de Octubre al Funcionario Felipe Vega Andías y para el mes de Noviembre a los Funcionarios: Srta. Sandra Irribarra, Srta. Rosa González, Srta. Mireya Yévenes, Srta. Yéssica Loyola y el Sr. Felipe Vega.

2.- Lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de Horas Extraordinarias;

3.-El Decreto Exento N° 4863 de fecha 16 de Noviembre del 2022, que delega al Titular de Administración Municipal, la facultad de firmar por Orden de la Sra. Alcaldesa Decretos que autorizan la ejecución previa de trabajos extraordinarios, Decretos de Pago de Horas Extraordinarias y Decretos de Devolución de Tiempo Libre;

4.- Lo prescrito en el D.F.L. 1.046 de 1977 que reglamenta régimen de trabajo extraordinario;

5.- Lo dispuesto en el art.63° al 66° de la Ley 18.883 de 1989 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;

6.- Lo establecidos en la resolución N° 6 y 7 de fecha 26 de Marzo de 2019 de la Contraloría General de la República;

7.- Las Facultades que me confiere la Ley 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

**CONSIDERANDO**

El Informe N° 42 de Asesoría Jurídica que informa: Procede a efectuar el pago de horas extraordinarias, por los servicios prestados.

Que en lo sucesivo se deberá dar estricto por el suscrito, a las disposiciones contempladas en el Manual de Procedimiento de Horas Extraordinarias de la Municipalidad de Cauquenes, promulgado mediante Decreto Exento N° 7091 de 01-12-2016, en particular, solicitando las autorizaciones previas en términos previstos en aquellas normativas.

**D E C R E T O:**

1°.- **RECONOZCASE**, la autorización alcaldicia del trabajo realizado por los Funcionarios Municipales, según detalle que se indica:

**Horas Extraordinarias para su realización mes de Octubre y Noviembre del 2023.**

Nombre Funcionario	Motivo Horas	Horas Diurnas Solicitadas al 25%	Horas Nocturnas Solicitadas al 50%	Total Horas Extras
FELIPE VEGA ANDIA Memo N°340 de fecha 26/10/2023.- A contar del 26 al 31 de Octubre y el mes de Noviembre de 2023.-	- Por tener que realizar revisión y digitación de Fichas Básicas de Emergencia Hídricas FIBE, para los beneficiarios del Servicio de entrega de Agua Potable. - Revisión de Rutas y control de Bitácoras.	40	50	90
MIREYA YEVENES TORRES Memo N°340 de fecha 26/10/2023.- Mes de Noviembre)	- Por tener que realizar escaneo de Resoluciones Municipales.	40	50	90

ROSA GONZALEZ PEÑAILILLO Memo N°340 de fecha 26/10/2023.- Mes de Noviembre)	- Por tener que realizar elaboración de actas y correspondencia para el Concejo.	40	50	90
YESSICA LOYOLA ALVIAL Memo N°340 de fecha 26/10/2023.- Mes de Noviembre)	- Por tener que realizar registro y digitación de Resoluciones Municipales y ordenamiento de archivo de bodega.	40	50	90
SANDRA IRRIBARRA APABLAZA Memo N°340 de fecha 26/10/2023.- Mes de Noviembre)	- Por tener que realizar elaboración de actas.	40	50	90



**ANOTESE, CUMPLASE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**POR ORDEN DE LA  
ALCALDESA**  
Según Decreto Exento N° 4863  
del 16-11-2022

**RAFAEL E. CORREA ORELLANA**  
**ALCALDESA**

**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DISTRIBUCION:**

- Ofc. de Partes
- c.c. Control Interno
- c.c. DAF
- arch. RR.HH.