

REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 DIRECCION DE ADMINIST.Y FINANZAS  
 DPTO. DE GESTION DE PERSONAS  
 NCRD / IAV / RCO / RCO MEAD / RCO MEAD



DECRETO EXENTO N° 528  
 CAUQUENES, 08 FEB. 2022

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 1.- El Memo N°13 de fecha 20 de Enero del 2022 de la Asesora Jurídica, que solicita autorización para realizar trabajo Extraordinario para el mes de Febrero 2022, y recepcionada en la DAF con fecha 02.02.2022;
- 2.- El Memo N°30 de la Sra. Alcaldesa, que remite Autorización para realizar trabajo Extraordinario de la Srta. María José Espíndola, para el mes de Febrero 2022, y recepcionada en la DAF con fecha 31.01.2022;
- 3.- Lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de Horas Extraordinarias de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes;
- 4.- El Decreto Exento 5225 de fecha 29 de Diciembre del 2021, que delega al Titular de Administración Municipal, la facultad de firmar por Orden del Sr. Alcalde Decretos que autorizan la ejecución previa de trabajos extraordinarios, Decretos de Pago de Horas Extraordinarias y Decretos de Devolución de Tiempo Libre;
- 5.- Lo prescrito en el D.F.L. 1.046 de 1977 que reglamenta régimen de trabajo extraordinario;
- 6.- Lo dispuesto en el art.63° al 66° de la Ley 18.883 de 1989 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- 7.- Lo establecidos en la resolución N° 6 y 7 de fecha 26 de Marzo de 2019 de la Contraloría General de la República;
- 8.- Las Facultades que me confiere la Ley 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

**CONSIDERANDO**

- Que, las solicitudes fueron ingresadas al inicio del mes que se realizara el trabajo extraordinario, y que, además, cuentan con la autorización Alcaldicia.

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

1°.- **AUTORIZASE**, la solicitud para la ejecución previa de trabajo extra por excepción a las Funcionarias Municipal, según detalle que se indica:

**Horas Extraordinarias mes de Febrero 2022:**

Nombre Funcionario	MOTIVO HORAS	Horas Diurnas Solicitadas al 25%	Horas Nocturnas Solicitadas al 50%	Total Horas Extras
CAMILA ANDREA ORELLANA LOYOLA Memo N°13 de fecha 20.01.2022. (Mes de Febrero)	Trabajo relacionado con pronunciamientos Jurídicos, preparación de oficios a Contraloría Regional, dar curso a la tramitación administrativa de Investigaciones Sumarias que se encuentran paralizadas por exceso de carga laboral, preparación de audiencias y tramitación de causas civiles, penales, recursos presentados en la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Talca y Corte Suprema y dar respuesta al aumento considerable de demandas laborales por desvinculaciones efectuadas el 31 de Diciembre de 2021, todo esto por ser funciones que si bien son habituales de la suscrita, conllevan un ejercicio intelectual de denota tiempo y dedicación que es difícil de cumplir en mi jornada ordinaria por estar constantemente dedicada a resolver tareas cotidianas, visaciones de documentos y asistir a reuniones	30	06	36

		Asimismo, cabe hacer presente que la suscrita es subrogante de Alcaldía, Administración Municipal y Dideco por lo que gran parte de mi tiempo laboral se ha utilizado en las subrogancias mencionadas.			
<b>MARIA ESPINDOLA BARRERA</b> Memo N°31 de fecha 28.01.2022. (Mes de Febrero)	<b>JOSE</b>	Como Secretaria de Alcaldía debe realizar trabajo administrativo en horario extralaboral	40	30	70

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE, Y ARCHIVASE.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

SECRETARIA MUNICIPAL

**DISTRIBUCION:**

- Ofc. de Parte
- c.c. Dideco
- c.c. RRHH



POR ORDEN DE LA  
ALCALDESA  
Según Decreto Exento N° 5225  
del 29-12-21

RAFAEL E. CORREA ORELLANA

ALCALDESA

- c.c. Interesado
- c.c. DAF