

Decre. de  
PERSONAL



REPUBLICA DE CHILE  
REGIÓN DEL ÑUBLE  
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**REF:** Ordena Trabajos Extraordinarios por el periodo a funcionario que indica.

TREHUACO,

25 ENE 2025

DECRETO ALCALDICIO Nº 065/

**VISTOS**

1. El anexo N° 1 que solicita autorización de horas extraordinaria para el funcionario de la Dirección de Administración Municipal.
2. El Decreto Alcaldicio N° 300 (19/05/2023) que aprueba el Reglamento de Procedimientos sobre Horas Extraordinarias de la Municipalidad de Trehuaco.
3. El Artículo 63º, de la Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
4. El Presupuesto Municipal para el año 2025 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 986 de fecha 27.12.2024.
5. El D.S. de Hacienda N° 1.046 de 08.11.77, que reglamenta regímenes de trabajo extraordinarios,
6. El Decreto Alcaldicio N° 965 (13/12/2024), que delega atribuciones del Alcalde a la Administrador Municipal.
7. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695/88, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO**

1.- La necesidad de realizar labores extraordinarias en el desarrollo de actividades municipales impostergables, exclusivas de verano y aniversario municipal, según detalla el anexo 1 adjunto.

**DECRETO:**

1.- **ORDENESE** los trabajos extraordinarios a continuación de la jornada normal de trabajo, los fines de semana y feriados, desde el 24 de enero al 31 de marzo de 2025, al funcionario que continuación se individualiza:

| FUNCIONARIO                 | FUNCIÓN  | FECHA DE TRABAJO EXTRAORDINARIO     | MODALIDAD DE RETORNO<br>TIEMPO EXTRA | HORARIO EXTRAORDINARIO   |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Gilberto Cabrera Valderrama | Profesional de apoyo a la Administración municipal y encargado de oficina de operaciones municipales | Del 24 de enero al 31 de marzo 2025 | Pago de horas extraordinarias        | . 1.Lunes a Jueves:<br>18:00 a 23:59 o según lo señalado en reloj control.<br>2. Viernes:<br>17:00 a 23:59 o según lo señalado en reloj control.<br>3.Fines de semana y feriados o según lo señalado en el reloj control |

2.- **EJECUTESE** el control de las horas extraordinarias correspondientes, según el Reglamento de Procedimientos sobre Horas Extraordinarias de la Municipalidad de Trehuaco y emítase el certificado del Administrador Municipal de cumplimiento de horas extraordinarias.

3.- **CANCELESE** el valor según lo estipulado en la Ley N° 18.883, con tope mensual de 40 horas diurnas realizadas a continuación de la jornada laboral; nocturnas y festivas con un tope de 40 horas realizadas los fines de semana y festivos, con el recargo legal correspondiente.

4.- **IMPUTESE**, el gasto que demande el cumplimiento del presente decreto a la cuenta Presupuestaria 21.02.004.005 Trabajos Extraordinarios personal de Contrata.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



LUCY CARTES RAMIREZ  
SECRETARÍA MUNICIPAL



VICTOR MANUEL CHANDÍA ARCE  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
"POR ORDEN DEL ALCALDE"



VMCHA/LCR/lmr

DISTRIBUCIÓN: Transparencia (1), RRHH (2), Secretaría Municipal (1), Interesado (1)