

Decreto de PERSONAL



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL ÑUBLE

I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REF: ordena Trabajos Extraordinarios por el periodo a las funcionarias que se indican.

TREHUACO, 07 AGO 2025

DECRETO ALCALDÍCIO N° 0734

VISTOS

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

CONSIDERANDO:

- La necesidad de realizar labores extraordinarias para el día 01 de agosto de 2025 en apoyo en bingo bailable a beneficio del 4º h.c. del liceo polivalente república del Paraguay.

DECRETO:

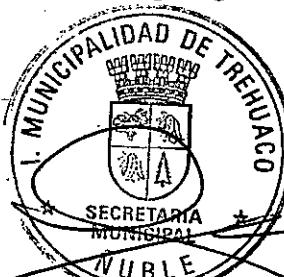
- ORDENECE los trabajos extraordinarios, del 01 de agosto de 2025, a los funcionarios que a continuación se individualizan:

| FUNCIONARIO | FUNCIÓN | FECHA DE TRABAJO EXTRAORDINARIO | MODALIDAD DE RETORNO TIEMPO EXTRA | HORARIO EXTRAORDINARIO |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Lorenza Quezada Alarcón | Administrativo dideco | | | |
| Luis rodrigo escalona castillo ✓ | Encargado de organizaciones | El viernes 01 de agosto 2025 | Compensación de tiempo | Desde las 17:00 hasta las 03:00 hrs |
| Flerida Cifuentes Zapata ✓ | Secretaria Egis | | | |
| Katerine fuentes Agurto | Secretaria DAF | | | |
| Jacqueline Placencia Castillo | Encargada de cementerio | | | |

2.- EJECUTESE el control de las horas extraordinarias correspondientes, según registro de asistencia del reloj control y certificación del Administrador Municipal, y por razones de buen servicio,

3.- QUE SE COMPENSE, en descanso complementario según lo estipulado en la Ley N° 18.883, con el recargo legal correspondiente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LUCY CARTES RAMÍREZ
SECRETARIA MUNICIPAL

VMCHA/LCR/Jsc

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

