



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
PARRAL

Parral, 28 de Septiembre de 2012

DECRETO EXENTO N° 4832 /2012.-

VISTOS

- 1) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 2) Lo establecido en la Ley N° 18.883/89, Ley que aprueba el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales.
- 5) El instructivo N° 4 de fecha 14.09.2012 sobre procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.

DECRETO:

1.- **Autorízase**, la ejecución de trabajo extraordinario para realizar actividades señaladas en detalle adjunto para los días y horas ahí indicadas para los siguientes funcionarios:

Funcionario	Cargo	Total horas extras al 25%	Total horas extras al 50%
Alejandra Román Clavijo	Secretaria Municipal	44	30

2.-**ESTABLESCASE**, que si por razones de buen servicio es imposible compensar con descanso complementario las horas de trabajo extraordinario realizadas por los funcionarios ya individualizados se resuelve compensar con un recargo en las remuneraciones.-

3.-**ESTABLESCASE**, que del total de horas extras autorizadas al 25% solo se pagaran en dinero un máximo de 40 hrs. de existir el presupuesto suficiente y todo exceso a este tope será compensado con devolución de tiempo.-

4.-**ESTABLESCASE**, que las horas autorizadas al 50% siempre serán compensadas con un recargo en las remuneraciones, por razones de buen servicio.-

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL


JUAN CARLOS CASTILLO CERDA
ALCALDE SUBROGANTE

JCC/ARC/pep

DISTRIBUCIÓN: -Archivo- Personal -

MES DE OCTUBRE DE 2012				
DIA	ACTIVIDAD	HORAS EXTRA	25%	50%
1	Asistencia a Concejo Municipal y orden de oficina	17:30 a 19:30	2	
2	Archivo de documentos	17:30 a 19:30	2.0	
3	Elaboración de correspondencia	17:30 a 19:30	2.0	
4	Inscripción de Organizaciones	17:30 a 19:30	2.0	
5	Revisión de carpetas de Organizaciones	16:30 a 19:30	3.0	
6	Revisión de informes Dideco	08:30 a 13:30		5
7	Orden Archivadores 2008-2011	08:30 a 13:30		5
8	Asistencia a Concejo Municipal y orden de oficina	17:30 a 19:30	2.0	
9	Archivo de correspondencia	17:30 a 19:30	2.0	
10	Firma de decretos y revisión de correspondencia	17:30 a 19:30	2.0	
11	Firma de decretos y revisión de correspondencia	17:30 a 19:30	2.0	
12	Firma de decretos y revisión de correspondencia	16:30 a 19:30	3.0	
13	Archivo de documentos	08:30 a 13:30		5
14				
15				
16	Asistencia a Concejo Municipal y orden de oficina	17:30 a 19:30	2.0	
17	Firma de decretos y revisión de correspondencia	17:30 a 19:30	2.0	
18	Inscripción de Organizaciones	17:30 a 19:30	2.0	
19	Firma de decretos y revisión de correspondencia	16:30 a 19:30	3.0	
20	Orden de Oficina	08:30 a 13:30		5
21	Orden archivadores 2008-2011	08:30 a 13:30		5
22	Firma de decretos y revisión de correspondencia	17:30 a 19:30	2.0	
23	Orden documentos del Concejo	17:30 a 19:30	2.0	
24	Firma de decretos y revisión de correspondencia	17:30 a 19:30	2.0	
25	Orden de Oficina	17:30 a 19:30	2.0	
26	Inscripción de Organizaciones	16:30 a 19:30	3.0	
27	Archivo de documentos	08:30 a 13:30		5
28				
29	Firma de decretos y revisión de correspondencia	17:30 a 19:30	2.0	
30				
31				
TOTAL DE HORAS EXTRA SOLICITADAS			44 hrs	30 hrs

Vº Bº Jefe Directo