



DECRETO EXENTO N°: 20421

PARRAL, 30 Abr 2013

VISTOS:

- 1.- Las facultades que me confiere la ley N° 18.695/88, Ley 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.
- 3.- El Decreto Exento N° 6.071 de fecha 14 de Diciembre de 2012, que delega en el cargo del Administrador Municipalidad la facultad de firmar "Por Orden de la Señora Alcaldesa".
- 4.- El Instructivo N° 4 de fecha 14.09.2012 sobre Procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE**, 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	TOTAL HORAS
		AL 25%	AL 50%
MIGUEL GONZALEZ ARCOS	Técnico	48.5	52
MAXIMO NORAMBUENA CERDA	Técnico	63.5	195
EVA FLORES CANDIA	Administrativo	78.5	154.5
DIEGO HERNANDEZ VASQUEZ	Administrativo	78.5	223
CAROLINA ROMERO ALBORNOZ	Administrativo		52
JOSE DAZA GONZALEZ	Profesional		15
FABIOLA URRRA ESPINACE	Profesional	73	92

2.- **ESTABLECESE**, 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.- **ESTABLECESE**, que del total de Horas Autorizadas al 25%, sólo se pagarán 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.- **ESTABLECESE**, que las Horas Autorizadas al 50% siempre serán compensadas con un recargo en las remuneraciones, por razones de buen servicio

ANOTESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

"Por orden de la Sra. Alcaldesa"


 MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 SECRETARIA
ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
 SECRETARIA MUNICIPAL


 MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL
IVAN DAMINO HERNANDEZ
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCION: - OF. Partes – Personal – RRPP