



REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 Departamento de RRPP

DECRETO EXENTO N°: 21957

PARRAL, 10 May 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	
		AL 25%	AL 50%
GABRIELA PEREIRA MUÑOZ	Administrativo		14
CECILIA MORALES CRUZAT	Administrativo		14
JUAN ABARZÚA ENCINA	Jefatura		14
MANUEL SEPULVEDA CARIAGA	Auxiliar		14
MIGUEL GONZALEZ ARCOS	Técnico		10
CARLOS SOTO PALMA	Técnico		14
CAROLINA ROMERO ALBORNOZ	Administrativo		14
LEONOR ESPINACE	Técnico		14

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"



**IVAN DAMINO HERNANDEZ
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
 SECRETARIA MUNICIPAL**

DISTRIBUCION: - OF. Partes - Personal - RRPP