



REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 DIDECO

DECRETO EXENTO N° 2.454

PARRAL, 20 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 Instructivo N° 4 de fecha 14.09.2012 sobre Procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.
4. Decreto Exento N° 6.071 de fecha 14.12.2012, donde delega al Administrador Municipal Don Iván Damino Hernández para firmar "Por orden de la Alcaldesa".
5. Resolución Interna N° 436 de fecha 06 de mayo de 2013, que designa como Secretario Municipal Subrogante a Don Víctor Troncoso Olivares Director (S) de Obras.

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE**, la ejecución de trabajo extraordinario, para realizar actividades señaladas en detalle adjunto, para los días y horas ahí indicadas, para los funcionarios que se señalan a continuación, según detalle adjunto:

| FUNCIONARIO | CARGO | TOTAL HORAS AL 25 % | TOTAL HORAS AL 50 % |
|------------------------------|----------------|---------------------|---------------------|
| MARIA CECILIA MORALES CRUZAT | TECNICO 12° | 11.5 | 15.5 |
| JUAN OLIVARES URRU | AUXILIAR G° 18 | 11.5 | 30.5 |

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.- **ESTABLECE**, que del total de Horas Autorizadas al 25%, sólo todo exceso a este tope será compensado con devolución de tiempo.

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

ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

"Por Orden de la Señora Alcaldesa"

IVAN DAMINO HERNANDEZ
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

VICTOR TRONCOSO OLIVARES
 SECRETARIO (S) MUNICIPAL

DISTRIBUCION: - Archivo - Personal - DIDECO.