



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE LINARES  
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
 PARRAL

Parral,

02 Ene 2013

DECRETO EXENTO N° 25 /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.
- 3) El instructivo N° 4 de fecha 14.09.2012 sobre procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.
- 4) El Decreto Exento N° 6071 de fecha 14 de Diciembre de 2012 que delega en el cargo de Administrador Municipal la facultad de firmar "Por Orden de la Sra. Alcaldesa", documentación interna del Municipio entre ellos los Decretos Exentos.

**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 extras al 25%	Total horas extras al 50%
PAULA ESPINOZA PARRA	ADMINISTRATIVO	54.5	68
GABRIELA PEREIRA MUÑOZ	ADMINISTRATIVO	81	0
MANUEL FUENTEALBA	AUXILIAR	81	96
JOSE GUTIERREZ HERNANDEZ	AUXILIAR	81	96
<b>TOTAL</b>		<b>297.5</b>	<b>260</b>

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.-

**"POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA"**

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO  
 SECRETARIA MUNICIPAL



IVAN DAMINO HERNANDEZ  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

PRU/IDH/ARC/pep.-

DISTRIBUCIÓN: -Archivo- Personal