



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

DECRETO EXENTO N°: 3689/

PARRAL,

02 AGO. 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.- El Decreto Exento N° 6071 de fecha 14 de Diciembre de 2012 que delega en el cargo del Administrador Municipal la facultad de firmar "Por Orden del Señor Alcalde", documentación interna del Municipio, entre ellos Decretos Exentos.-

DECRETO:

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

FUNCIONARIO	CARGO	TOTAL HORAS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
ALEJANDRA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	G° 8	63	44
CAROLINA ROSAS CAMPOS	G° 16	63	
ROBERTO ROSAS VILLAROEEL	G° 11	63	24

2.- **ESTABLEZCASE**, 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 compensaran o pagarán en dinero un máximo de 40 hrs., de existir el presupuesto suficiente.

4.- **ESTABLECESE**, que las Horas Autorizadas al 50% serán compensadas con tiempo complementario o con un recargo en las remuneraciones, por razones de buen servicio.

**ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

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



IVÁN DAMINO HERNÁNDEZ  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO  
 SECRETARIA MUNICIPAL

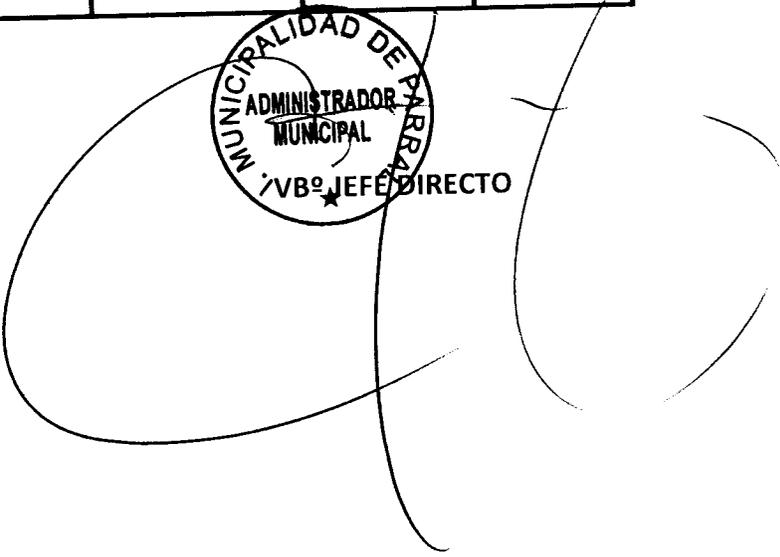
**DISTRIBUCION:** - Archivo - Personal - Jurídico



**Mes Agosto del 2013**

**ALEJANDRA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**

Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1	Redacción de Documentos Varios	17:30 a 20:30	3	
2	Redacción de Contratos Ad-referendum	16:30 a 19:30	3	
3	Reunión con administración	08:30 a 19:30		11
4				
5	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
6	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
7	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
8	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
9	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
10	Reunión con administración	08:30 a 19:30		11
11				
12	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
13	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
14	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
15	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
16	Tramitación de Sumario	16:30 a 19:30	3	
17	Reunión con administración	08:30 a 19:30		11
18				
19	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
20	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
21	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
22	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
23	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
24	Reunión con administración	08:30 a 19:30		11
25				
26	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
27	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
28	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
29	Revisión de Correspondencia	17:30 a 20:30	3	
30	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
31	Reunión con administración	08:30 a 19:30		11
			66	44


 MUNICIPALIDAD DE BARRO COLORADO  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
 VBO JEFÉ DIRECTO

**Mes Agosto del 2013**

**ROBERTO ROSAS VILLAROEL**

Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 20:30	3	
2	Revisión de Decretos de Pago	16:30 a 19:30	3	
3				
4				
5	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 20:30	3	
6	Revisión de Decretos de Pago	17:30 a 20:30	3	
7	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 20:30	3	
8	Reunión con la Administración	17:30 a 20:30	3	
9	Revisión de Licitaciones	16:30 a 19:30	3	
10	Reunion con la administración	10:00 a 18:00		8
11				
12	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 20:30	3	
13	Revisión de Decretos de Pago	17:30 a 20:30	3	
14	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 20:30	3	
15				
16	Revisión de Licitaciones	16:30 a 19:30	3	
17	Reunion con la administración	10:00 a 18:00		8
18				
19	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 20:30	3	
20	Revisión de Decretos de Pago	17:30 a 20:30	3	
21	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 20:30	3	
22	Reunión con la Administración	17:30 a 20:30	3	
23	Revisión de Licitaciones	16:30 a 19:30	3	
24	Reunion con la administración	10:00 a 18:00		8
25				
26	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 20:30	3	
27	Revisión de Decretos de Pago	17:30 a 20:30	3	
28	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 20:30	3	
29	Reunión con la Administración	17:30 a 20:30	3	
30	Revisión de Licitaciones	16:30 a 19:30	3	
31	Reunion con la administración	10:00 a 18:00		8
			63	24



V. Jefe Directo

Mes Agosto del 2013

CAROLINA ROSAS CAMPOS

Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1	Redacción de Documentos Varios	17:30 a 20:30	3	
2	Redacción de Contratos Ad-referendum	16:30 a 19:30	3	
3				
4				
5	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
6	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
7	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
8	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
9	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
10				
11				
12	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
13	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
14	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
15				
16	Tramitación de sumario	16:30 a 19:30	3	
17				
18				
19	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
20	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
21	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
22	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
23	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
24				
25				
26	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
27	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
28	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
29	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
30	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
31				
			63	0


  
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE YUMBURAQUI
   
 ABOGADO
   
 DEPTO. JURISTAS
   
 VERÍFICO DIRECTO