



REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES

I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 Departamento de Administración

DECRETO EXENTO N°: 4231

PARRAL,

01 Feb 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 14.12.2012, que delega en el cargo del Administrador Municipal la facultad de firmar "Por Orden del Señor Alcalde" documentación interna del municipio, entre ellos, los decretos exentos.
- 5.- El Decreto Exento N° 69, de fecha 11.01.2013, que nombra como Secretaria Subrogante a la Sra. PAULA ZUÑIGA FUENTES.

DECRETO:

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

FUNCIONARIO	CARGO G°	TOTAL HORAS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
Berta Leiva Mena	Administrativo 16°	4.5	23
Jimena Vásquez Barrera	Profesional 10°	4.5	23
Maria Tª Henríquez Fuentealba	Administrativo 15°	4.5	23

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, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

"POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA"


 PAULA ZUÑIGA FUENTES
 SECRETARIA MUNICIPAL (S)


 IVÁN DAMINO HERNANDEZ
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL


 DISTRIBUCION: Archivo – Personal – Depto. Alcaldía.