



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

DECRETO EXENTO N°: 4687,

PARRAL, 30 SET, 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	69	44
CAROLINA ROSAS CAMPOS	G° 16	69	44
ROBERTO ROSAS VILLAROEEL	G° 11	69	44

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 Octubre del 2013

ROBERTO ROSAS VILLAROEL

Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1	Revisión de Decretos de Pago	17:30 a 20:30	3	
2	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 20:30	3	
3	Reunión con la Administración	17:30 a 20:30	3	
4	Revisión de Licitaciones	16:30 a 19:30	3	
5	Reunion con la administración	08:30 a 19:30		11
6				
7	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 20:30	3	
8	Revisión de Decretos de Pago	17:30 a 20:30	3	
9	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 20:30	3	
10	Reunión con la Administración	17:30 a 20:30	3	
11	Revisión de Licitaciones	16:30 a 19:30	3	
12	Reunion con la administración	08:30 a 19:30		11
13				
14	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 20:30	3	
15	Revisión de Decretos de Pago	17:30 a 20:30	3	
16	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 20:30	3	
17	Reunión con la Administración	17:30 a 20:30	3	
18	Revisión de Licitaciones	16:30 a 19:30	3	
19	Reunion con la administración	08:30 a 19:30		11
20				
21	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 20:30	3	
22	Revisión de Decretos de Pago	17:30 a 20:30	3	
23	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 20:30	3	
24	Reunión con la Administración	17:30 a 20:30	3	
25	Revisión de Licitaciones	16:30 a 19:30	3	
26	Reunion con la administración	08:30 a 19:30		11
27				
28	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 20:30	3	
29	Revisión de Decretos de Pago	17:30 a 20:30	3	
30	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 20:30	3	
31	Reunión con la Administración	17:30 a 20:30	3	
			69	44


JEFE DIRECTO

Mes Octubre del 2013
CAROLINA ROSAS CAMPOS

Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
2	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
3	Tramitación de sumario (Actuaria)	17:30 a 20:30	3	
4	Tramitación de sumario (Actuaria)	16:30 a 19:30	3	
5	Archivo	08:30 a 19:30		11
6				
7	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
8	Tramitación de sumario (Actuaria)	17:30 a 20:30	3	
9	Tramitación de sumario (Actuaria)	17:30 a 20:30	3	
10	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
11	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
12	Reunión Terreno	08:30 a 19:30		11
13				
14	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
15	Tramitación de sumario (Actuaria)	17:30 a 20:30	3	
16	Tramitación de sumario (Actuaria)	17:30 a 20:30	3	
17	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
18	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
19	Archivo	08:30 a 19:30		11
20				
21	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
22	Tramitación de sumario (Actuaria)	17:30 a 20:30	3	
23	Tramitación de sumario (Actuaria)	17:30 a 20:30	3	
24	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
25	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
26	Reunión Terreno	08:30 a 19:30		11
27				
28	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
29	Tramitación de sumario (Actuaria)	17:30 a 20:30	3	
30	Tramitación de sumario (Actuaria)	17:30 a 20:30	3	
31	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
			69	44



VBº JEFE DIRECTO

Mes Octubre del 2013

ALEJANDRA GONZALEZ GONZALEZ

Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
2	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
3	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
4	Tramitación de sumario	16:30 a 19:30	3	
5	Reunión con administración	08:30 a 19:30		11
6				
7	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
8	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
9	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
10	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
11	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
12	Reunión con administración	08:30 a 19:30		11
13				
14	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
15	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
16	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
17	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
18	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
19	Reunión con administración	08:30 a 19:30		11
20				
21	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
22	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
23	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
24	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
25	Redacción de Documentos	16:30 a 19:30	3	
26	Reunión con administración	08:30 a 19:30		11
27				
28	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
29	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
30	Tramitación de sumario	17:30 a 20:30	3	
31	Redacción de Decretos Sancionatorios	17:30 a 20:30	3	
			69	44

MUNICIPALIDAD DE BARAHONA
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL
 JEFE DIRECTO