



REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 Depto. de Adquisiciones

DECRETO EXENTO N°: 5657.1

PARRAL, 04 Dic 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 del 2012, que delega en el cargo del 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 indicados, para los siguientes funcionarios:

FUNCIONARIO	CARGO	TOTAL HORAS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
ROSA VILLALOBOS ORTEGA	TECNICO G° 11	14	1
SOFIA VILLALOBOS MORALES	ADMINISTRATIVO G° 13	14	1

2.- **ESTABLECESE**, que si por razones de buen servicio es imposible compensar con descanso complementario las horas de trabajo extraordinario realizadas por el funcionario ya individualizado, se resuelve compensar con un recargo en las remuneraciones

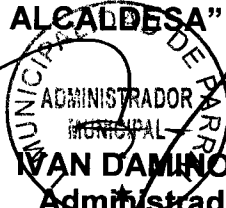
3.- **ESTABLECESE**, que del total de Horas Autorizadas al 25%, sólo se pagarán en dinero un máximo de 40 hrs., de existir el presupuesto suficiente, y todo exceso a este tope será compensado con devolución de tiempo.

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 SRA. ALCALDESA"



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
 SECRETARIA MUNICIPAL

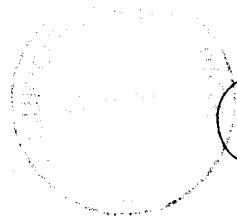


IVAN DAMINO HERNANDEZ
 Administrador Municipal

PRU/IDH/ARC/RVO/svm.

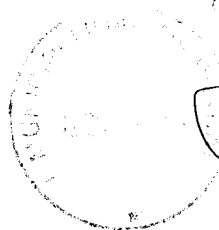
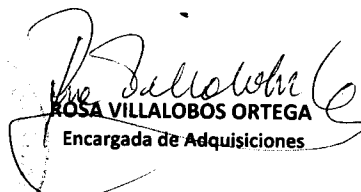
DISTRIBUCION: - Archivo - Personal - Depto Adquisiciones.

Mes DICIEMBRE DEL 2013				
Nombre Funcionario: ROSA VILLALOBOS ORTEGA				
Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1				
2				
3	CONFECCION ORDENES DE COMPRA Y	17:30 a 22:00	3.50	1
4	REVISION DE PEDIDOS DE MATERIALES	17:30 a 21:00	3.50	
5	DEBIDO A FALLA DEL SISTEMA	17:30 a 21:00	3.50	
6	COMPUTACIONAL POR CORTE DE LUZ	17:30 a 21:00	3.50	
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
			14.00	1




ROSA VILLALOBOS ORTEGA
 Encargada de Adquisiciones

Mes DICIEMBRE DEL 2013				
Nombre Funcionario: SOFIA VILLALOBOS MORALES				
Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1				
2				
3	CONFECCION ORDENES DE COMPRA Y	17:30 a 22:00	3.50	1
4	REVISION DE PEDIDOS DE MATERIALES	17:30 a 21:00	3.50	
5	DEBIDO A FALLA DEL SISTEMA	17:30 a 21:00	3.50	
6	COMPUTACIONAL POR CORTE DE LUZ	17:30 a 21:00	3.50	
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
			14.00	1



ROSA VILLALOBOS ORTEGA
 Encargada de Adquisiciones