



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE LINARES  
 I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
 Departamento de Personal

DECRETO EXENTO N°: 537.

PARRAL, 28 Ene 2014

**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.- Decreto Exento N° 6071, de fecha 14 de diciembre de 2012 que delega en cargo de Administrador Municipal la facultad de firmar por Orden de Señora 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 funcionarios que se señalan a continuación, según detalle adjunto:

FUNCIÓNARIOS	CARGO	TOTAL HRS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
ADOLFO SEPULVEDA CRUZ	UNIDAD INFORMATICA	66	98,4

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.

**"POR ORDEN DE SEÑORA ALCALDESA"**

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

  
 ADELQUI MILLAR BRAVO  
 SECRETARIO MUNICIPAL (S)

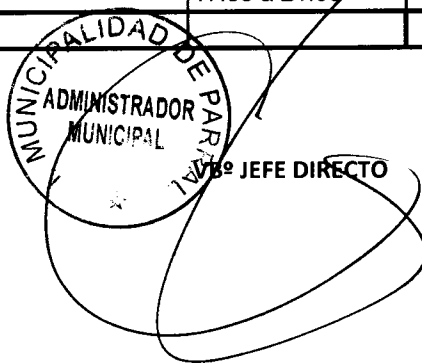
  
 IVAN DAMINO HERNANDEZ  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

EGP

**DISTRIBUCION: -**

- > Personal
- > Informática
- > Of. Partes

Mes FEBRERO 2014				
Nombre Funcionario: ADOLFO SEPULVEDA CRUZ				
Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1	RESPALDO SISTEMA	08:30 a 21:00		12,3
2	RESPALDO SISTEMA	08:30 a 21:00		12,3
3	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
4	MANTENCIONES	17:30 a 21:00	3,30	
5	MANTENCIONES	17:30 a 21:00	3,30	
6	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
7	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
8	RESPALDO SISTEMA	08:30 A 21:00		12,30
9	RESPALDO SISTEMA	08:30 A 21:00		12,30
10	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
11	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
12	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
13	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
14	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
15	RESPALDO SISTEMA	08:30 A 21:00		12,30
16	RESPALDO SISTEMA	08:30 A 21:00		12,30
17	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
18	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
19	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
20	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
21	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
22	RESPALDO SISTEMA	08:30 A 21:00		12,30
23	RESPALDO SISTEMA	08:30 A 21:00		12,30
24	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
25	MANTENCIONES	17:30 a 21:00	3,30	
26	MANTENCIONES	17:30 a 21:00	3,30	
27	RESPALDO SISTEMA	17:30 A 21:00	3,30	
28	RESPALDO SISTEMA	17:30 a 21:00	3,30	
			66	98,4


 MUNICIPALIDAD DE PARÍ  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
 Nº JEFE DIRECTO