



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Dpto. Adquisiciones

Parral, 03 Dic 2014

DECRETO EXENTO N°: 8.156+

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 6.071 de fecha 14 de Diciembre del 2012, que delega en el cargo del Administrador Municipal la facultad de firmar "Por Orden de la 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 la funcionaria:

FUNCIONARIO	CARGO	TOTAL HORAS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
ROSA VILLALOBOS ORTEGA	TECNICO GRADO 11º	40,00	-

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 Señora Alcaldesa"



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



IVAN DAMINO HERNANDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

PRU/IDH/ARC/RVO/pca.

DISTRIBUCION: - Archivo - Personal - Depto Adquisiciones.

Mes DICIEMBRE DEL 2014				
Nombre Funcionario: ROSA VILLALOBOS ORTEGA				
Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1				
2				
3				
4	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
5	Trabajos extraordinarios de la Oficina	16:30 a 19:00	2.50	
6				
7				
8				
9	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
10	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
11	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
12	Trabajos extraordinarios de la Oficina	16:30 a 19:00	2.50	
13				
14				
15	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
16	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
17	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
18	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
19	Trabajos extraordinarios de la Oficina	16:30 a 19:00	2.50	
20				
21				
22	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
23	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
24	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
25				
26				
27				
28				
29	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
30	Trabajos extraordinarios de la Oficina	17:30 a 20:00	2.50	
31				
			40.00	0


 DIRECCIÓN
 ADM. Y FINANZAS
PAULINA MANRÍQUEZ DÍAZ
 Directora Administración y Finanzas