



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
ADQUISICIONES

PARRAL, 04 Dic 2015

DECRETO EXENTO N° 12.615 /

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° 6.071, 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.-
- 5.- Decreto exento N° 12.187 de fecha 30 de Noviembre de 2015 que designa como Secretaria Municipal Subrogante a la Srta. María Inés Soto Cerda.

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:

FUNCIONARIOS	GRADO	CARGO	TOTAL HRS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
PAOLA CASTILLO AGURTO	11°	MERCADO PUBLICO	70,5	52

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.**



★ **MARIA INÉS SOTO CERDA**
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



IVAN DAMINO HERNANDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCION: -

- Personal
- Secretaría
- Of. Partes

Mes DICIEMBRE 2015				
Nombre Funcionario: PAOLA CASTILLO AGURTO				
Dia	Actividad	HORARIO	25.0%	50%
1				
2				
3				
4	Revisión licitación Eficiencia Energética	16:30 - 21:30	4,5	0,5
5	Preparación bases suministros (apoyo secplan)	08:00 - 21:00		13
6				
7	Revisión licitación Eficiencia Energética	17:30 - 21:30	3,5	0,5
8				
9	Revisión licitación Eficiencia Energética	17:30 - 21:30	3,5	0,5
10	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
11	Preparación bases suministros	16:30 - 21:30	4,5	0,5
12	Preparación bases suministros (apoyo secplan)	08:00 - 21:00		13
13				
14	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
15	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
16	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
17	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
18	Preparación bases suministros	16:30 - 21:30	4,5	0,5
19	Apoyo Secplan	08:00 - 21:00		13
20				
21	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
22	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
23	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
24	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
25				
26	Apoyo Secplan	08:00 - 21:00		13
27				
28	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
29	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
30	Preparación bases suministros	17:30 - 21:30	3,5	0,5
31	Preparación bases suministros	13:00 - 21:30	8,0	0,5
			70.50	52



Paola Castillo Agurto

VBº JEFE DIRECTO