



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile  
Provincia de Linares  
Dpto. Adquisiciones

Parral, 12 Ene 2015

DECRETO EXENTO N°: 333 /

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 las funcionarias:

FUNCIONARIO	CARGO	TOTAL HORAS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
PAOLA CASTILLO AGURTO	PROFESIONAL GRADO 11º	28,00	-
ROSA VILLALOBOS ORTEGA	TECNICO GRADO 11º	30,00	-

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

  
 MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
 JUAN DOMINGO HERNANDEZ  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

PRU/IDH/ARC/RVO/pca.

**DISTRIBUCION:** - Archivo - Personal - Depto Adquisiciones.

Mes ENERO DEL 2015				
Nombre Funcionario: ROSA VILLALOBOS ORTEGA				
Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12	Confecciones listados pago luz y agua	17:30 a 19:30	2.00	
13	Confecciones listados pago luz y agua	17:30 a 19:30	2.00	
14	Confecciones listados pago luz y agua	17:30 a 19:30	2.00	
15	Confecciones listados pago luz y agua	17:30 a 19:30	2.00	
16	Confecciones listados pago luz y agua	16:30 a 18:30	2.00	
17				
18				
19	Confección de OC y Revisión de facturas	17:30 a 21:00	2.00	
20	Confección de OC y Revisión de facturas	17:30 a 21:00	2.00	
21	Confección de OC y Revisión de facturas	17:30 a 21:00	2.00	
22	Confección de OC y Revisión de facturas	17:30 a 21:00	2.00	
23	Confección de OC y Revisión de facturas	16:30 a 18:30	2.00	
24				
25				
26	Confección de OC y Revisión de facturas	17:30 a 21:00	2.00	
27	Confección de OC y Revisión de facturas	17:30 a 21:00	2.00	
28	Confección de OC y Revisión de facturas	17:30 a 21:00	2.00	
29	Confección de OC y Revisión de facturas	17:30 a 21:00	2.00	
30	Confección de OC y Revisión de facturas	16:30 a 18:30	2.00	
31				
			30.00	0


 DIRECCION  
 ADM. Y FINANZAS  
 PAULINA MANRÍQUEZ DÍAZ  
 Directora de Administración y Finanzas

Mes ENERO DEL 2015				
Nombre Funcionario: PAOLA CASTILLO AGURTO				
Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12	Apoyo Licitaciones Secplan	17:30 a 21:00	3.50	
13	Apoyo Licitaciones Secplan	17:30 a 21:00	3.50	
14	Apoyo Licitaciones Secplan	17:30 a 21:00	3.50	
15	Apoyo Licitaciones Secplan	17:30 a 21:00	3.50	
16				
17				
18				
19	Apoyo Licitaciones Secplan	17:30 a 21:00	3.50	
20	Apoyo Licitaciones Secplan	17:30 a 21:00	3.50	
21	Apoyo Licitaciones Secplan	17:30 a 21:00	3.50	
22	Apoyo Licitaciones Secplan	17:30 a 21:00	3.50	
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
			28.00	0


  
**ROSA VILLALOBOS ORTEGA**  
 Encargada de Adquisiciones