



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile  
Provincia de Linares  
Secretaría Municipal

DECRETO EXENTO N° 6.588 /2015.-  
Parral, 03 Jul 2015

**VISTOS**

- 1) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, 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 14/12/2012, delegación de firma en el Administrador Municipal N° 6: "autorizar trabajos extraordinarios al personal municipal, excepto aquellos que realice en forma personal".

**DECRETO:**

1.- **Autorizase**, la ejecución de trabajo extraordinario para realizar actividades señaladas en detalle adjunto para los días y horas ahí indicadas para la siguiente funcionaria:

Funcionario	Cargo	Total horas extras al 25%	Total horas extras al 50%
Alejandra Román Clavijo	Sec. Mun. Grado 6	45 Hrs.	00

2.-**ESTABLESCASE**, 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.-**ESTABLESCASE**, que del total de horas extras autorizadas al 25% solo se pagaran 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.-**ESTABLESCASE**, que las horas autorizadas al 50% siempre serán compensadas con un recargo en las remuneraciones, por razones de buen servicio.-

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**"POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA"**

  
*Alejandra Román Clavijo*  
**ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO**  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
*Iván Damino Hernández*  
**IVÁN DAMINO HERNANDEZ**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

PRU/IDH/ARC/arc

DISTRIBUCIÓN: -Archivo- Personal - Secretaría

MES JULIO 2015

Nombre Funcionario: ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO

Dia	Actividad	HORAS		25%	50%
		ENTRADA	SALIDA		
1					
2					
3	Firma de documentos	16:30:00	19:30:00	3:00:00	
4					
5					
6	Firma de documentos	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
7	Firma de documentos	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
8	Archivo Concejo	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
9	Anotaciones marginales	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
10	Archivo General	16:30:00	19:30:00	3:00:00	
11					
12					
13	Archivo Concejo	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
14	Firma de documentos	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
15	Anotaciones marginales	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
16	FERIADO				
17	Archivo General	16:30:00	19:30:00	3:00:00	
18					
19					
20	Archivo Concejo	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
21	Firma de documentos	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
22	Anotaciones marginales	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
23	Confeción Actas	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
24	Archivo General	16:30:00	19:30:00	3:00:00	
25					
26					
27	Archivo Concejo	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
28	Firma de documentos	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
29	Anotaciones marginales	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
30	Confeción Actas	17:30:00	19:30:00	2:00:00	
31	Archivo General	16:30:00	19:30:00	3:00:00	
<b>TOTAL HORAS AUTORIZADAS</b>				45:00	