



República de Chile  
Provincia de Linares  
Dirección Asesoría Jurídica

DECRETO EXENTO N° 1988

PARRAL, 26 MAYO 2021

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

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 el artículo 98 de la Ley 18.883.
3. Lo establecido en la ley N° 18.883/89, Ley que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
4. El Instructivo N°4 de fecha 14.09.2012 sobre Procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.
5. Decreto Afecto N°01 de fecha 02 de Enero de 2020, que nombra a doña Marie Michele Hiribarren Taricco, como Administradora Municipal de la Ilustre Municipalidad de Parral.
6. Decreto Exento N°02 de fecha 02 de Enero de 2020, que delega en la Administradora Municipal la facultad para firmar bajo la fórmula "Por Orden de la Sra. Alcaldesa", Decretos Afectos, Decretos Exento y demás documentación directamente relacionada con la función delegada.
7. La necesidad de cumplir tareas impostergables.

**DECRETO:**

1.- **AUTORIZASE**, la ejecución de trabajo extraordinario, para realizar actividades señaladas en detalle adjunto, para los días y horas ahí indicadas del mes de **JUNIO 2021**, para los funcionarios que se señalan a continuación, según detalle adjunto:

FUNCIONARIO	CARGO	TOTAL HRS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
TOMAS ROMERO PARADA	ABOGADO	77,5	216

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

**ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WEB MUNICIPAL Y ARCHÍVESE.**



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO  
SECRETARIA MUNICIPAL

"Por Orden de la Sra. Alcaldesa"



MARIE MICHELE HIRIBARREN TÁRICCO  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

PRU/MMHT/ARC/PMH/sdr

DISTRIBUCION PAPEL:

- Oficina de Partes
- Personal

DISTRIBUCION DIGITAL

- Jurídico



S. B. WYAM B. S.



Mes JUNIO del 2021

Nombre Funcionario: TOMAS ROMERO PARADA

Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3.5	3
2	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
3	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
4	REUNIONES	16:30 A 24:00	4.5	3
5	LABORES PROPIAS DEL CARGO	07:00 A 24:00		17
6	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	07:00 A 24:00		17
7	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3.5	3
8	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3.5	3
9	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
10	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
11	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	16:30 A 24:00	4.5	3
12	LABORES PROPIAS DEL CARGO	07:00 A 24:00		17
13	LABORES PROPIAS DEL CARGO	07:00 A 24:00		17
14	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
15	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3.5	3
16	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
17	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
18	REUNIONES	16:30 A 24:00	4.5	3
19	LABORES PROPIAS DEL CARGO	07:00 A 24:00		17
20	LABORES PROPIAS DEL CARGO	07:00 A 24:00		17
21	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
22	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3.5	3
23	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
24	REUNIONES	17:30 A 24:00	3.5	3
25	LABORES PROPIAS DEL CARGO	16:30 A 24:00	4.5	3
26	LABORES PROPIAS DEL CARGO	07:00 A 24:00		17
27	LABORES PROPIAS DEL CARGO	07:00 A 24:00		17
28	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	07:00 A 24:00		17
29	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3.5	3
30	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3.5	3
	<b>Total</b>		77.5	216



VºBº JEFE DIRECTO

*[Handwritten signature in blue ink]*



*[Handwritten scribble]*