



República de Chile
Provincia de Linares
DIDECO

DECRETO EXENTO N°
PARRAL,

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
2. La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021, dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
3. El Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
4. El Juramento prestado en Sesión de Instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral, celebrado el 28 de junio de 2021.
5. La Declaración de Asunción de funciones efectuado por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio de 2021.
6. El Decreto Exento N°2651 de fecha 12 de Julio de 2021, que delega en el Director de Recursos Humanos, la facultad de firmar “Por Orden de la Señora Alcaldesa” los Decretos Exentos y Decretos Exentos Siaper, y demás documentación directamente relacionada a la función delegada.
7. Lo establecido en Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.
8. La solicitud de trabajos extraordinarios adjunta presentada por los prestadores individualizados a continuación.

DECRETO:

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

PRESTADORES	CARGO	TOTAL HORAS
Angie Aravena Cabal	Apoyo Técnico Programa Asistencia Social	42
Irene Mena Valdés	Apoyo Técnico Programa Asistencia Social	42
Thalia Oñate Troncoso	Prestador de Servicio Programa Asistencia Social	42

2. **ESTABLECESE**, que, el máximo de tiempo para compensación es de 40 horas, mensuales sin recargo.

ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.
“POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA”



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



JAVIER MOREIRA BAUERLE
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

acc.

DISTRIBUCION:

- Personal
- Of. Partes
- DIDECO.
- Acción Social (Digital: soledad.vilches@parral.cl)
- Personal (Digital: carolina.rosas@parral.cl)

FUNCIONARIOS RESPONSABLES

DIRECTORA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	JEFA DEL DEPARTAMENTO ACCION SOCIAL
MARIA CLAUDIA JORQUERA CORIA	MARIA SOLEDAD VILCHES GARCIA



HORAS EXTRAORDINARIAS MES DE OCTUBRE 2022			
Nombre Funcionario: Angie Aravena Cabal			
DIA	ACTIVIDAD	HORARIO	25%
1			
2			
3	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
4	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
5	Trabajos administrativos subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
6	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
7	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
8			
9			
10			
11	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
12	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
13	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
14	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
15			
16			
17	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
18	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
19	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
20	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
21	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
22			
23			
24	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
25	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
26	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
27	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
28	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
29			
30			
31			
			42



V°B°JEFE DIRECTO

HORAS EXTRAORDINARIAS MES DE OCTUBRE 2022			
Nombre Funcionario: Irene Mena Valdés			
DIA	ACTIVIDAD	HORARIO	25%
1			
2			
3	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
4	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
5	Trabajos administrativos subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
6	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
7	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
8			
9			
10			
11	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
12	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
13	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
14	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
15			
16			
17	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
18	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
19	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
20	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
21	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
22			
23			
24	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
25	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
26	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
27	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
28	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
29			
30			
31			
			42



VºBºJEFE DIRECTO

HORAS EXTRAORDINARIAS MES DE OCTUBRE 2022			
Nombre Funcionario: Thalía Oñate Troncoso			
DIA	ACTIVIDAD	HORARIO	25%
1			
2			
3	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
4	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
5	Trabajos administrativos subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
6	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
7	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
8			
9			
10			
11	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
12	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
13	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
14	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
15			
16			
17	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
18	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
19	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
20	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
21	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
22			
23			
24	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
25	Trabajos administrativos , subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
26	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
27	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	17:30 a 19:30	2
28	Trabajos administrativo subir las ayudas sociales al sistema CASS Y GSL	16:30 a 19:30	3
29			
30			
31			
			42



V°B°JEFE DIRECTO