



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Seguridad Pública

DECRETO EXENTO N°: 598

PARRAL, 07 FEB. 2022

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 acuerdo del Concejo Municipal de fecha 17 de Agosto de 2021, en el cual se aprueba por unanimidad la creación de la Dirección de Seguridad Pública y Emergencia Municipal.
7. Lo establecido en la ley N° 18.883/89, Ley que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
8. El Instructivo N° 4 de fecha 14.09.2012 sobre Procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.
9. 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.
10. Decreto Siaper N°49 de fecha 13/01/2022, donde se designa a don Pablo Muñoz Henríquez, Directivo grado 6° E.M.S., como Secretario Municipal Subrogante. -

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:

FUNCIONARIO	CARGO	TOTAL HORAS AL	TOTAL HORAS AL
		25 %	50 %
LUIS HIDALGO CERDA	ADMINISTRATIVO	77.5	223

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 compensarán o pagarán en dinero un máximo de 40 Hrs., de existir el presupuesto suficiente.
4. **ESTABLECESE**, que las Horas Autorizadas al 50% serán compensadas con tiempo complementario o con un recargo en las remuneraciones, por razones de buen servicio.

ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

"POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA"



PABLO MUÑOZ HENRÍQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

PRU/JMB/PMH/EPR/jcg.

DISTRIBUCION:

- > Personal
- > Of. Partes
- > Dirección de Seguridad Pública y Emergencia
- > Emergencia (Digita: ceciliamorales@parral.cl)



JAVIER MOREIRA BAUERLE
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



DECRETO EXENTO N°: 563
PARRAL, 04 FEB. 2022

VISTOS:

- 1.- La sentencia definitiva, dictada por el Tribunal Electoral Regional, con fecha 10 de Junio de 2021.
- 2.- El acta de Proclamación de Alcaldesa de la comuna de Parral de fecha 16 Junio de 2021.
- 3.- El Juramento prestado en sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio 2021.
- 4.- La Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 2021.
- 5.- El Decreto Exento N° 2651 de fecha 12 de julio del 2021, que delega la firma de la Sra. Alcaldesa en el Director de Recursos Humanos, don **JAVIER MOREIRA BAUERLE**, Directivo, Grado 8°.
- 6.- Decreto Exento Siaper N°49 de fecha 13/01/2022 que designa Secretaria Municipal (S) a doña Carla Gómez García.
- 7.- Las facultades que me confiere la ley N° 18.695/88, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

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	CARGO	TOTAL HRS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
ADELQUI MILLAR BRAVO	JEFATURA 8°	34	
JOSÉ NAVARRETE HERNÁNDEZ	ADMINISTRATIVO 13°	34	
BERTA LEIVA MENA	ADMINISTRATIVO 13°	34	
LORETO HERNANDEZ QUEVEDO	ADMINISTRATIVO 14°	34	
FLOR APABLAZA TAPIA	CONTRATA 16°	34	
ARIEL PARRA OPORTUS	CONTRATA 15°	34	
IVAN CACERES NAVARRETE	TECNICO 13°	34	

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 Y CUMPLASE.


 "Por Orden de la Sra. Alcaldesa"

• CARLA GOMEZ GARCIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JAVIER MOREIRA BAUERLE
Director de Recursos Humanos

PRU/CGG/JMB/RRV/lhq

DISTRIBUCION: -

- Transito
- Personal archivo digital (transitoparral@mail.com)
- Of. Partes

Mes : FEBRERO 2022
Nombre Funcionario:ADELQUI MILLAR BRAVO

Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1				
2				
3				
4	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
5				
6				
7	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
8	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
9	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
10	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
11	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
12				
13				
14	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
15	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
16	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
17	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
18	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
19				
20				
21	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
22	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
23	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
24	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
25	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
26				
27				
28	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
29				
30				
31				
TOTAL HORAS AUTORIZADAS			34.0	0:00:00



 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE...

 DIRECTOR DEL TRANSITO

 VBº JEFE DIRECTO

 ★

Mes : FEBRERO 2022
Nombre Funcionario: JOSE NAVARRETE HERNANDEZ

Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1				
2				
3				
4	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
5				
6				
7	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
8	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
9	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
10	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
11	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
12				
13				
14	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
15	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
16	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
17	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
18	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
19				
20				
21	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
22	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
23	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
24	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
25	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
26				
27				
28	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
29				
30				
31				
TOTAL HORAS AUTORIZADAS			34.0	0:00:00



 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAYACUCHO
 DIRECTOR DEL TRANSVÍA
 JEFE DIRECTO

Mes : FEBRERO 2022
Nombre Funcionario:BERTA LEIVA MENA

Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1				
2				
3				
4	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
5				
6				
7	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
8	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
9	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
10	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
11	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
12				
13				
14	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
15	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
16	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
17	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
18	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
19				
20				
21	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
22	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
23	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
24	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
25	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
26				
27				
28	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
29				
30				
31				
TOTAL HORAS AUTORIZADAS			34.0	0:00:00



 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARÍ
 DIRECTOR
 DEL
 TRANSITO
 ABO Jefe Directo

Mes : FEBRERO 2022
Nombre Funcionario: LORETO HERNANDEZ QUEVEDO

Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1				
2				
3				
4	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
5				
6				
7	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
8	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
9	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
10	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
11	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
12				
13				
14	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
15	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
16	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
17	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
18	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
19				
20				
21	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
22	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
23	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
24	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
25	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
26				
27				
28	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
29				
30				
31				
TOTAL HORAS AUTORIZADAS			34.0	0:00:00



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARÍ
DIRECTOR DEL TRÁNSITO
VBº JEFE DIRECTO

Mes : FEBRERO 2022
Nombre Funcionario: FLOR APABLAZA TAPIA

Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1				
2				
3				
4	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
5				
6				
7	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
8	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
9	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
10	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
11	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
12				
13				
14	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
15	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
16	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
17	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
18	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
19				
20				
21	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
22	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
23	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
24	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
25	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
26				
27				
28	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
29				
30				
31				
TOTAL HORAS AUTORIZADAS			34.0	0:00:00



 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUNO
 DIRECTOR
 DEL
 TRANSITO
 VB* JEFF DIRECTO

Mes : FEBRERO 2022
Nombre Funcionario: ARIEL PARRA OPORTUS

Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1				
2				
3				
4	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
5				
6				
7	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
8	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
9	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
10	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
11	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
12				
13				
14	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
15	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
16	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
17	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
18	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
19				
20				
21	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
22	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
23	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
24	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
25	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
26				
27				
28	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
29				
30				
31				
TOTAL HORAS AUTORIZADAS			34.0	0:00:00



VBº JEFE DIRECTO

Mes : FEBRERO 2022
Nombre Funcionario: IVAN CACERES NAVARRETE

Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1				
2				
3				
4	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
5				
6				
7	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
8	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
9	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
10	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
11	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
12				
13				
14	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
15	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
16	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
17	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
18	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
19				
20				
21	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
22	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
23	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
24	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
25	Labores Administrativas propias de departamento	16:30 A 18:30	2.0	
26				
27				
28	Labores Administrativas propias de departamento	17:30 A 19:30	2.0	
29				
30				
31				
TOTAL HORAS AUTORIZADAS			34.0	0:00:00


VBº JEFE DIRECTO