



República de Chile  
Provincia de Linares  
Secretaría Municipal

Parral, 29 Mayo 2023

## DECRETO EXENTO N° 2844

### 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) La declaración de asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N°1282 del 29/06/2021.
- 5) El Decreto Exento N° 2651 de fecha 12/07/2021, que delega la firma de la Sra Alcaldesa en el Director de Recursos Humanos, Don **Javier Moreira Bauerle** o quien lo subrogue.

### DECRETO:

- 1.- **Autorízase**, la ejecución de trabajo extraordinario para realizar actividades señaladas en detalle adjunto para los días y horas ahí indicadas, durante el mes de **MAYO de 2023, Semana del 29 al 31** para las siguientes funcionarias:

| Funcionario            | Cargo                    | Total, horas extras al 25% | Total, horas extras al 50% |
|------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Andrea Ibáñez Tapia    | Administrativo Grado 17° | 04:30 hrs                  |                            |
| Paula Figueroa Vásquez | Administrativo Grado 17° | 04:30 hrs                  |                            |

**2.-ESTABLEZCASE**, que, si por razones de buen servicio es imposible compensar con descanso complementario las horas de trabajo extraordinario realizadas por la funcionaria ya individualizada, se resuelve compensar con un recargo en las remuneraciones.

**3.-ESTABLEZCASE**, 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.- ESTABLECESE**, que las Horas autorizadas al 50% serán compensadas con devolución de tiempo complementario o con un recargo en las remuneraciones, por razones de buen servicio.

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



**ALEJANDRA ROMAN**  
SECRETARIA MUNICIPAL

CLAVIJO

“Por Orden de la Sra. Alcaldesa “



**JAVIER MOREIRA BAUERLE**  
DIRECTOR RECURSOS HUMANOS

**ARC/JMB /pfv**

Distribución Digital: Nelson.bustamante@parral.cl



| <b>MES MAYO 2023 Semana del 29 al 31</b>       |  |         |        |                 |     |
|--|--|---------|--------|-----------------|-----|
| <b>Nombre Funcionario: ANDREA IBAÑEZ TAPIA</b> |  |         |        |                 |     |
| Dia  | Actividad  | HORAS   | HORAS  | 25%             | 50% |
|  |  | ENTRADA | SALIDA |                 |     |
| 1  |  |         |        |                 |     |
| 2  |  |         |        |                 |     |
| 3  |  |         |        |                 |     |
| 4  |  |         |        |                 |     |
| 5  |  |         |        |                 |     |
| 6  |  |         |        |                 |     |
| 7  |  |         |        |                 |     |
| 8  |  |         |        |                 |     |
| 9  |  |         |        |                 |     |
| 10   |  |         |        |                 |     |
| 11   |  |         |        |                 |     |
| 12   |  |         |        |                 |     |
| 13   |  |         |        |                 |     |
| 14   |  |         |        |                 |     |
| 15   |  |         |        |                 |     |
| 16   |  |         |        |                 |     |
| 17   |  |         |        |                 |     |
| 18   |  |         |        |                 |     |
| 19   |  |         |        |                 |     |
| 20   |  |         |        |                 |     |
| 21   |  |         |        |                 |     |
| 22   |  |         |        |                 |     |
| 23   |  |         |        |                 |     |
| 24   |  |         |        |                 |     |
| 25   |  |         |        |                 |     |
| 26   |  |         |        |                 |     |
| 27   |  |         |        |                 |     |
| 28   |  |         |        |                 |     |
| 29   | Estadísticas consultas varias OIRS.              | 17:30   | 19:00  | 01:30           |     |
| 30   | Impresión, revisión y derivación sist. Decretos. | 17:30   | 19:00  | 01:30           |     |
| 31   | Organización de archivo Decretos y otros.        | 17:30   | 19:00  | 01:30           |     |
| <b>TOTAL HORAS AUTORIZADAS</b>                 |  |         |        | <b>04:30:00</b> |     |



Jefe Directo

**MES MAYO 2023 Semana del 29 al 31****Nombre Funcionario: PAULA FIGUEROA VASQUEZ**

| Dia                            | Actividad  | HORAS   | HORAS  | 25%             | 50% |
|--------------------------------|--|---------|--------|-----------------|-----|
|                                |  | ENTRADA | SALIDA |                 |     |
| 1                              |  |         |        |                 |     |
| 2                              |  |         |        |                 |     |
| 3                              |  |         |        |                 |     |
| 4                              |  |         |        |                 |     |
| 5                              |  |         |        |                 |     |
| 6                              |  |         |        |                 |     |
| 7                              |  |         |        |                 |     |
| 8                              |  |         |        |                 |     |
| 9                              |  |         |        |                 |     |
| 10                             |  |         |        |                 |     |
| 11                             |  |         |        |                 |     |
| 12                             |  |         |        |                 |     |
| 13                             |  |         |        |                 |     |
| 14                             |  |         |        |                 |     |
| 15                             |  |         |        |                 |     |
| 16                             |  |         |        |                 |     |
| 17                             |  |         |        |                 |     |
| 18                             |  |         |        |                 |     |
| 19                             |  |         |        |                 |     |
| 20                             |  |         |        |                 |     |
| 21                             |  |         |        |                 |     |
| 22                             |  |         |        |                 |     |
| 23                             |  |         |        |                 |     |
| 24                             |  |         |        |                 |     |
| 25                             |  |         |        |                 |     |
| 26                             |  |         |        |                 |     |
| 27                             |  |         |        |                 |     |
| 28                             |  |         |        |                 |     |
| 29                             | Revisión, organización de Oficios, certificados y Documentos Of. De Partes | 17:30   | 19:00  | 01:30           |     |
| 30                             | Organización de archivo Decretos y otros.                                  | 17:30   | 19:00  | 01:30           |     |
| 31                             | Impresión, revisión y derivación Sit. Decretos                             | 17:30   | 19:00  | 01:30           |     |
| <b>TOTAL HORAS AUTORIZADAS</b> |  |         |        | <b>04:30:00</b> |     |



Jefe Directo