



República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Municipal

Parral, 13 Febrero 2023

DECRETO EXENTO Nº 687

VISTOS

- 1) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 2) Lo establecido en la Ley Nº 18.883/89, Ley que aprueba el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3) El instructivo Nº 4 de fecha 14.09.2012 sobre procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.
- 4) La declaración de asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto nº 1282 del 29/06/2021.
- 5) El Decreto Exento Nº 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 **FEBRERO de 2023, Semana del 13 al 17** para la siguiente funcionaria:

Funcionario	Cargo	Total horas extras al 25 %	Total horas extras al 50 %
Bárbara Letelier Ferrada	Técnico Grado 14º	07:30 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.

“Por Orden de la Sra. Alcaldesa ”



ROMÁN

CLAVIJO

ARC/JMB /bif

DISTRIBUCIÓN: Personal, Oficina De Partes.



KARLA

GUZMAN

GUZMAN

DIRECTORA RECURSOS HUMANOS(S)



MES Febrero 2023 Semana del 13 al 17					
Nombre Funcionario: BARBARA LETELIER FERRADA					
Dia	Actividad	HORAS	HORAS	25%	50%
		ENTRADA	SALIDA		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13	Organización de archivo Decretos	17:30:00	19:00:00	01:30:00	
14	Estadística consultas Varias OIRS	17:30:00	19:00:00	01:30:00	
15	Revisión, organización de Oficios, Certificados y Documentos Of. De Partes	17:30:00	19:00:00	01:30:00	
16	Impresión, revisión y derivación Sist. Decretos	17:30:00	19:00:00	01:30:00	
17	Derivación correspondencia Int. Y Ext.	16:30:00	18:00:00	01:30:00	
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
	TOTAL HORAS AUTORIZADAS			07:30:00	



Jefe Directo