



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de RR.HH.

PARRAL,

DECRETO EXENTO N°:

VISTOS:

- 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 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.- Sentencia definitiva de fecha 10.06.2021 dictada por el Tribunal Electoral Región del Maule.
- 5.- Acta de Proclamación de fecha 16.06.2021 del Tribunal Electoral Región del Maule.
- 6.- Juramento prestado en sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28.06.2021.
- 7.- Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1282 de fecha 29.06.2021.
- 8.- Decreto Exento N° 2651 de fecha 12 de Julio del 2021, que delega la firma de la Alcaldesa en el Director de Recursos don **JAVIER MOREIRA BAUERLE**, Directivo, Grado 8° E.M.S. o quien lo subrogue.

DECRETO:

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

FUNCIONARIOS	CARGO	TOTAL HRS AL 25%	TOTAL HRS AL 50%
NELVINA MOLINET ORTEGA	TECNICO	17:00	---
MARIA MORALES SEPULVEDA	TECNICO	17:00	---
CAROLINA ROSAS CAMPOS	TECNICO	21:30	---

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 horas.

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 Sra. Alcaldesa"



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



KARLA GUZMAN GUZMAN
DIRECTORA DE RR.HH. (S)

FUNCIONARIO RESPONSABLE

DISTRIBUCION: - Personal, - Oficina de Partes. – Copia Digital: horas.extra@parral.cl



Mes enero 2024				
Nombre funcionaria: NELVINA MOLINET ORTEGA				
Día	Actividad	HORAS	25%	50%
09	Redacción de decreto de reajuste viáticos mes de diciembre	17:30 a 18:30	01:00	
10	Actualización de hojas de vida de los funcionarios	17:30 a 18:30	01:00	
11	Actualización de hojas de vida de los funcionarios	17:30 a 18:30	01:00	
12	Archivo de documentos	16:30 a 17:30	01:00	
15	Archivo de documentos	17:30 a 18:30	01:00	
16	Archivo de documentos	17:30 a 18:30	01:00	
17	Ingreso de decretos varios a SIAPER	17:30 a 18:30	01:00	
18	Ingreso de decretos varios a SIAPER	17:30 a 18:30	01:00	
19	Organización de archivos 2024	16:30 a 17:30	01:00	
22	Organización de archivos 2024	17:30 a 18:30	01:00	
23	Organización de archivos 2024	17:30 a 18:30	01:00	
24	Ingreso de decretos varios a SIAPER	17:30 a 18:30	01:00	
25	Ingreso de viáticos a SIAPER	17:30 a 18:30	01:00	
26	Ingreso de viáticos a SIAPER	16:30 a 17:30	01:00	
29	Ingreso de viáticos a SIAPER	17:30 a 18:30	01:00	
30	Ingreso de viáticos a SIAPER	17:30 a 18:30	01:00	
31	Redacción de decretos	17:30 a 18:30	01:00	
	Total		17:00	0



Mes enero 2024				
Nombre funcionaria: MARIA TERESA MORALES SEPULVEDA				
Día	Actividad	HORAS	25%	50%
09	Registro SIAPER licencias médicas	17:30 a 18:30	01:00	
10	Registro SIAPER licencias médicas	17:30 a 18:30	01:00	
11	Registro SIAPER licencias médicas	17:30 a 18:30	01:00	
12	Registro SIAPER licencias médicas	16:30 a 17:30	01:00	
15	Redacción de contratos de programas externos	17:30 a 18:30	01:00	
16	Redacción de contratos de programas externos	17:30 a 18:30	01:00	
17	Redacción de contratos de programas externos	17:30 a 18:30	01:00	
18	Redacción de contratos de programas externos	17:30 a 18:30	01:00	
19	Redacción de contratos de programas externos	16:30 a 17:30	01:00	
22	Registro SIAPER contratos	17:30 a 18:30	01:00	
23	Registro SIAPER contratos	17:30 a 18:30	01:00	
24	Registro SIAPER contratos	17:30 a 18:30	01:00	
25	Registro SIAPER contratos	17:30 a 18:30	01:00	
26	Registro SIAPER contratos	16:30 a 17:30	01:00	
29	Registro SIAPER contratos	17:30 a 18:30	01:00	
30	Registro SIAPER contratos	17:30 a 18:30	01:00	
31	Registro SIAPER contratos	17:30 a 18:30	01:00	
	Total		17:00	0



Mes enero 2024				
Nombre funcionaria: Carolina Rosas Campo				
Día	Actividad	HORAS	25%	50%
09	Redacción de oficio a registro civil	17:30 a 19:30	02:00	
15	Redacción de cartas de aceptación de practicas	17:30 a 19:00	01:30	
16	Redacción de cartas de aceptación de practicas	17:30 a 19:00	01:30	
17	Participación en jornada de capacitación Gestión de cambio	17:30 a 19:00	01:30	
18	Redacción de decretos de practicas	17:30 a 19:00	01:30	
19	Organización de archivos 2024	16:30 a 18:00	01:00	
22	Organización de archivos 2024	17:30 a 19:00	01:30	
23	Organización de archivos 2024	17:30 a 19:00	01:30	
24	Actualización reloj control	17:30 a 19:00	01:30	
25	Archivo de documentos	17:30 a 19:00	01:30	
26	Archivo de documentos	16:30 a 18:00	01:30	
29	Redacción de documentos	17:30 a 19:00	01:30	
30	Archivo de documentos	17:30 a 19:00	01:30	
31	Actualización reloj control	16:30 a 18:00	01:30	
Total			21:30	0

