



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 del 14 septiembre del 2012 sobre Procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.
4. La sentencia definitiva de fecha 10 de Junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
5. Acta de proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
6. Decreto Afecto N°1.282 de fecha 29 de junio de 2021, que con fecha 28 de junio 2021, la Sra. Paula Retamal Urrutia, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la Comuna de Parral.
7. El Decreto Afecto N°1296 de fecha 06 de Julio de 2021, que nombra en calidad de titular de Planta a Don Javier Moreira Bauerle como Director de Recursos Humanos.
8. El Decreto Exento N°2651 de fecha 12 de Julio del 2021 que delega la facultad de firmar por orden de la Señora Alcaldesa en el Director de Recursos humanos o quien le subroga; Doña Karla Guzmán Guzmán.

DECRETO:

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

FUNCIONARIO	CARGO	TOTAL HORAS AL 25 %	TOTAL HORAS AL 50 %
CRISTOFER LARENAS PINO	Jefatura G°11	17	
LEONEL SANCHEZ ESPINAZA	Administrativo G°13	17	

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, 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.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.
"POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA"**



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



KARLA GUZMAN GUZMAN
DIRECTORA RECURSOS HUMANOS(S)

KGG/ARC/PMD/CLP/clp

DISTRIBUCIÓN

1. Oficina de Partes
2. Dirección de Recursos Humanos
3. Patentes y Rentas Municipales (cristofer.larenas@parral.cl)



Mes AGOSTO del 2022

Nombre Funcionario: CRISTOFER LARENAS PINO

Dia	Actividad	HORAS		25%	50%
		ENTRADA	SALIDA		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
9	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
10	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
11	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
12	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
13					
14					
15					
16	PREPARACION NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES DEL S.I.I.	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
17	PREPARACION NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES DEL S.I.I.	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
18	PREPARACION NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES DEL S.I.I.	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
19	PREPARACION NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES DEL S.I.I.	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
20					
21					
22	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
23	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
24	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
25	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
26	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
27					
28					
29	PREPARACION NOTIFICACIONES DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
30	PREPARACION NOTIFICACIONES DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
31	PREPARACION NOTIFICACIONES DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
				17:00	



Firma Jefe Directo

Mes AGOSTO del 2022

Nombre Funcionario: LEONEL SANCHEZ ESPINAZA

Dia	Actividad	HORAS		25%	50%
		ENTRADA	SALIDA		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
9	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
10	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
11	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
12	DIGITALIZACION PATENTES COMERCIALES Y ALCOHOLES AÑO 2022	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
13					
14					
15					
16	PREPARACION NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES DEL S.I.I.	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
17	PREPARACION NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES DEL S.I.I.	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
18	PREPARACION NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES DEL S.I.I.	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
19	PREPARACION NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES DEL S.I.I.	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
20					
21					
22	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
23	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
24	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
25	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
26	CREACION DE EXPEDIENTES Y ORDENAMIENTO ROL PATENTES	16:30:00	17:30:00	1:00:00	
27					
28					
29	PREPARACION NOTIFICACIONES DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
30	PREPARACION NOTIFICACIONES DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
31	PREPARACION NOTIFICACIONES DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	17:30:00	18:30:00	1:00:00	
				17:00	



Firma Jefe Directo