

DECRETO EXENTO N°: 3.900 - 1

PARRAL, 14 AGO 2013

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.- Decreto Exento N° 6071, de fecha 14 de diciembre de 2012 que delega en cargo de Administrador Municipal la facultad de firmar por Orden de Señora Alcaldesa documentación interna del Municipio entre ellos los Decretos Exentos.-

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%
GLADYS VASQUEZ BARRERA	DEPTO. PERSONAL	28.5	36

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 compensaran 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 SEÑORA ALCALDESA"


 SECRETARIA
 VALERIA ROMAN CLAVIJO
 SECRETARIA MUNICIPAL


 ADMINISTRADOR MUNICIPAL
 IVAN DAMIANO HERNANDEZ
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCION: -

- Personal
- Of. Partes

Mes AGOSTO 2013				
Nombre Funcionario: GLADYS VASQUEZ BARRERA				
Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
13	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
14	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
15	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	09:00 A 18:00		9
16	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	16:30 A 19:30	0.3	
17	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	09:00 A 18:00		9
18				
19	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
20	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
21	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
22	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
23	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	16:30 A 19:30	0.3	
24	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	09:00 A 18:00		9
25				
26	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
27	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
28	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
29	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	17:30 A 20:00	2.5	
30	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	16:30 A 19:30	0.3	
31	ARCHIVAR CARPETAS FUNCIONARIOS	09:00 A 18:00		9
			28.4	36



[Handwritten Signature]
Jefe Directo