

DECRETO EXENTO N°: 5.106 T

PARRAL, 04 Nov 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.-
- 5.- El Decreto Exento N°69 del 11.01.2013, que Designa como Secretaria Municipal Subrogante, a la Sra. **PAULA ZUÑIGA FUENTES**.-Directivo, Grado 7° E.M.R.-

**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	40	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"**



PAULA ZUÑIGA FUENTES  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



IVAN DABINO HERNANDEZ  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**DISTRIBUCION:**

- > Personal
- > Of. Partes

Mes NOVIEMBRE 2013				
Nombre Funcionario: GLADYS VASQUEZ BARRERA				
Dia	Actividad	HORARIO	25%	50%
1				
2				
3				
4	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
5	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
6	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
7	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
8	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	16:30 a 18:30	2	
	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	09:00 a 18:00		9
11	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 a 19:30	2	
12	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 a 19:30	2	
13	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
14	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
15	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	09:00 a 18:00		9
18	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
19	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
20	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
21	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
22	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	09:00 a 18:00		9
25	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
26	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
27	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
28	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
29	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	17:30 A 19:30	2	
	ARCHIVAR CARPETAS PERSONAL	09:00 a 18:00		9
			40	36

VBS JEFE DIRECTO

