

DECRETO EXENTO N°: 1.779 -

PARRAL, 01 Abr 2014

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. El Decreto Exento N° 60/1 de fecha 14 de Diciembre de 2012 que delega en el administrador municipal la facultad de firmar "Por Orden del Señor Alcalde", documentación interna del municipio, entre ellos decretos exentos.

DECRETO:

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

FUNCIONARIO	CARGO	TOTAL HORAS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
Roberto Rosas Villarroel	10	73	33


2. **ESTABLEZCASE**, 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.

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 SEÑORA ALCALDESA


MUNICIPALIDAD DE PARRAL
SECRETARIA
ALEJANDRA ROMÁN GLAVITO
SECRETARIA MUNICIPAL


PAULA ZUÑIGA FUENTES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)

DISTRIBUCION: Archivo Personal R.R.P.P

Mes ABRIL del 2014				
ROBERTO ROSAS VILLAROEEL				
Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1	Revisión de documentos de la Administración	17:30 a 21:00	3.5	
2	Reunión con la Administración	17:30 a 21:00	3.5	
3	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 21:00	3.5	
4	Revisión de Decretos de Pago	16:30 a 21:00	4.5	
5	Revisión de documentos de la Administración	08:30 a 19:30		11
6				
7	Revisión de Licitaciones	17:30 a 21:00	3.5	
8	Reunión con la administración	17:30 a 21:00	3.5	
9	Reunión con la Administración	17:30 a 21:00	3.5	
10	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 21:00	3.5	
11	Revisión de Decretos de Pago	16:30 a 21:00	4.5	
12	Revisión de documentos de la Administración	8:30 a 19:30		11
13				
14	Revisión de Licitaciones	17:30 a 21:00	3.5	
15	Reunión con la administración	17:30 a 21:00	3.5	
16	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 21:00	3.5	
17	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 21:00	3.5	
18				
19				
20				
21	Revisión de Licitaciones	17:30 a 21:00	3.5	
22	Reunión con la administración	17:30 a 21:00	3.5	
23	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 21:00	3.5	
24	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 21:00	3.5	
25	Revisión de Decretos de Pago	16:30 a 21:00	4.5	
26	Revisión de documentos de la Administración	08:30 a 19:30		11
27				
28	Revisión de Licitaciones	17:30 a 21:00	3.5	
29	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 21:00	3.5	
30	Revisión de Decretos Exento	17:30 a 21:00	3.5	
			73	33

VBº JEFE DIRECTO