

DECRETO EXENTO N°: 5811

PARRAL, 31 ENE. 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° 6071 de fecha 14 de Diciembre de 2012 que delega en el cargo del Administrador Municipal la facultad de firmar "Por Orden del Señor Alcalde", documentación interna del Municipio, entre ellos Decretos Exentos.-
- 5.- El Decreto Exento N° 6198 de fecha 27 de Diciembre de 2013, que nombra Secretario Municipal Subrogante a don Adelqui Millar Bravo.-

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% |
|-------------------------|-------|--------------------|--------------------|
| CAROLINA ROSAS CAMPOS | G° 16 | 60 | 33 |
| ROBERTO ROSAS VILLAROFL | G° 10 | 60 | 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 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 LA SRA. ALCALDESA"

MUNICIPALIDAD DE PARRAL
SECRETARIA
ADELQUI MILLAR BRAVO
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

DISTRIBUCION: - Archivo -- Personal -- Jurídico

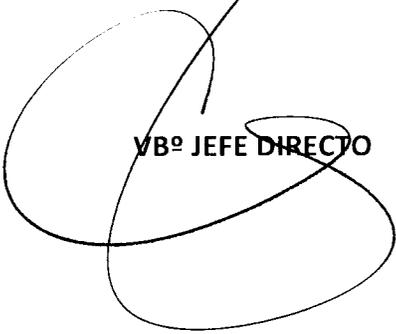
MUNICIPALIDAD DE PARRAL
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
IVÁN DAMINO HERNÁNDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Mes FEBRERO del 2014

ROBERTO ROSAS VILLAROEEL

| Dia | Actividad | HORAS | 25% | 50% |
|-----|---|---------------|-----|-----|
| | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Revisión de Decretos Exento | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 4 | Revisión de Decretos de Pago | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 5 | Revisión de documentos de la Administración | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 6 | Reunión con la Administración | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 7 | Revisión de Licitaciones | 16:30 a 19:30 | 3 | |
| 8 | Reunion con la administración | 08:30 a 19:30 | | 11 |
| 9 | | | | |
| 10 | Revisión de Decretos Exento | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 11 | Revisión de Decretos de Pago | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 12 | Revisión de documentos de la Administración | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 13 | Reunión con la Administración | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 14 | Revisión de Licitaciones | 16:30 a 19:30 | 3 | |
| 15 | Reunion con la administración | 08:30 a 19:30 | | 11 |
| 16 | | | | |
| 17 | Revisión de Decretos Exento | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 18 | Revisión de Decretos de Pago | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 19 | Revisión de documentos de la Administración | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 20 | Reunión con la Administración | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 21 | Revisión de Licitaciones | 16:30 a 19:30 | 3 | |
| 22 | Reunion con la administración | 08:30 a 19:30 | | 11 |
| 23 | | | | |
| 24 | Revisión de Decretos Exento | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 25 | Revisión de Decretos de Pago | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 26 | Revisión de documentos de la Administración | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 27 | Reunión con la Administración | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 28 | Revisión de Licitaciones | 16:30 a 19:30 | 3 | |
| | | | 60 | 33 |

VBº JEFE DIRECTO



Mes FEBRERO del 2014

CAROLINA ROSAS CAMPOS

| Dia | Actividad | HORAS | 25% | 50% |
|-----|--------------------------------------|---------------|-----|-----|
| | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Redacción de Decretos Sancionatorios | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 4 | Tramitación de sumario (Actuaria) | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 5 | Tramitación de sumario (Actuaria) | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 6 | Redacción de Decretos Sancionatorios | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 7 | Redacción de Documentos | 16:30 a 19:30 | 3 | |
| 8 | Archivo | 08:30 a 19:30 | | 11 |
| 9 | | | | |
| 10 | Redacción de Decretos Sancionatorios | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 11 | Tramitación de sumario (Actuaria) | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 12 | Tramitación de sumario (Actuaria) | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 13 | Redacción de Decretos Sancionatorios | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 14 | Redacción de Documentos | 16:30 a 19:30 | 3 | |
| 15 | Archivo | 08:30 a 19:30 | | 11 |
| 16 | | | | |
| 17 | Redacción de Decretos Sancionatorios | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 18 | Tramitación de sumario (Actuaria) | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 19 | Tramitación de sumario (Actuaria) | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 20 | Redacción de Decretos Sancionatorios | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 21 | Redacción de Documentos | 16:30 a 19:30 | 3 | |
| 22 | Archivo | 08:30 a 19:30 | | 11 |
| 23 | | | | |
| 24 | Redacción de Decretos Sancionatorios | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 25 | Tramitación de sumario (Actuaria) | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 26 | Tramitación de sumario (Actuaria) | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 27 | Redacción de Decretos Sancionatorios | 17:30 a 20:30 | 3 | |
| 28 | Redacción de Documentos | 16:30 a 19:30 | 3 | |
| | | | 60 | 33 |

VBº JEFE DIRECTO

