



DECRETO EXENTO N°: 7.612 /

PARRAL, 30 Jul 2015

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.

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE**, la ejecución de trabajo extraordinario, para realizar actividades señaladas en detalle adjunto, para los días y horas ahí indicados, para los funcionarios que se señalan a continuación, según detalle adjunto:

FUNCIONARIOS	CARGO	TOTAL HRS AL 25%	TOTAL HORAS AL 50%
GABRIELA PEREIRA MUÑOZ	SECRETARIA	51:10	45

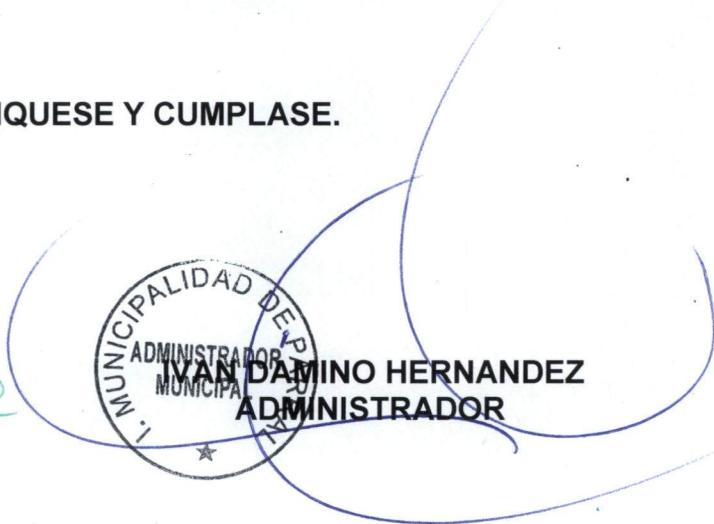
2.- **ESTABLECESE**, que si por razones de buen servicio es imposible compensar con descanso complementario las horas de trabajo extraordinario realizadas por los funcionarios ya individualizados. se resuelve compensar con un recargo en las remuneraciones.

3.- **ESTABLECESE**, que del total de Horas Autorizadas al 25%, sólo se pagarán en dinero un máximo de 40v 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.

ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


 MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 SECRETARIA ANDRA ROMAN CLAVIJO
 SECRETARIA MUNICIPAL


 MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL
 IVAN DAMINO HERNANDEZ
 ADMINISTRADOR

DISTRIBUCIÓN:
 -Partes
 -personal
 -administración

Ago-15

NOMBRE:

GABRIELA PEREIRA

Dia		HORAS		25%	50%
		Entrada	Salida		
1	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
2	Archivar carpetas de funcionarios	11:00	20:00		09:00
3	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
4	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
5	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
6	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
7	Archivar carpetas de funcionarios	16:30	20:00	03:30	
8	Actividades en terreno	11:00	20:00		09:00
9	Actividades en terreno	17:30	17:30		
10	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
11	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
12	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
13	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	19:30	02:00	
14	Archivar carpetas de funcionarios	16:30	17:30	01:00	
15	Actividades en terreno	11:00	19:00		08:00
16	Actividades en terreno	17:30	17:30		
17	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
18	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
19	Archivar carpetas de funcionarios	16:30	20:00	03:30	
20	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
21	Archivar carpetas de funcionarios	16:30	20:00	03:30	
22	Actividades en terreno	10:00	20:00		10:00
23	Actividades en terreno	17:30	17:30		
24	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	19:30	02:00	
25	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00		
26	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	19:02		
27	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	21:00	03:30	
28	Archivar carpetas de funcionarios	16:30	19:30	03:00	
29	Actividades en terreno	11:00	20:00		09:00
30	Actividades en terreno	17:30	17:30		
31	Archivar carpetas de funcionarios	17:30	20:00	02:30	
TOTAL				51.1	45

