

DECRETO EXENTO N°: 34457

PARRAL, **26 AGO. 2020**

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 el artículo 98 de la Ley 18.883
3. Lo establecido en la ley N° 18.883/89, Ley que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
4. El Instructivo N°4 de fecha 14.09.2012 sobre Procedimiento para solicitar Trabajos Extraordinarios.
5. El Decreto Exento N°03 de fecha 02 de enero de 2020 que delega la firma de la Sra. Alcaldesa en la Administradora Municipal Doña Marie Michele Hiribarren Taricco ante la imposibilidad de la Encargada de Personal.

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%
GLORIA MORA PARRA	JURIDICO	76.5	180

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 40 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.

“Por orden de la Sra. Alcaldesa”



Alejandra Roman Clavijo
ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
 SECRETARIA MUNICIPAL

PRU/MHT/ARC/EGP/PMH/máo

DISTRIBUCION PAPEL:

- Of. De Partes
- Personal

DISTRIBUCIÓN DIGITAL

- Jurídico



Marie Michele Hiribarren Taricco
MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
 ADMINISTRADORA MUNICIPAL

Mes SEPTIEMBRE del 2020

Nombre Funcionario: GLORIA MORA

Dia	Actividad	HORAS	25%	50%
1	REUNIONES	17:30 A 24:00	3,5	3
2	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3,5	3
3	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3,5	3
4	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00	4,5	3
5	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00		13
6	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00		13
7	REUNIONES	17:30 A 24:00	3,5	3
8	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3,5	3
9	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3,5	3
10	REVISIÓN DE CARPETAS JURIDICAS	17:30 A 24:00	3,5	3
11	REVISIÓN DE JUICIOS	16:30 A 24:00	4,5	3
12	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00		13
13	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00		13
14	REUNIONES	17:30 A 24:00	3,5	3
15	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3,5	3
16	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3,5	3
17	REVISIÓN DE CARPETAS JURIDICAS	17:30 A 24:00	3,5	3
18	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00		13
19	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00		13
20	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00		13
21	REUNIONES	17:30 A 24:00	3,5	3
22	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3,5	3
23	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3,5	3
24	REVISIÓN DE CARPETAS JURIDICAS	17:30 A 24:00	3,5	3
25	REVISIÓN DE JUICIOS	16:30 A 24:00	4,5	3
26	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00		13
27	LABORES PROPIAS DEL CARGO	08:00 A 22:00		13
28	TRAMITACIÓN SUMARIOS	17:30 A 24:00	3,5	3
29	REDACCIÓN DE ESCRITOS Y OTROS	17:30 A 24:00	3,5	3
30	REVISIÓN DE CARPETAS JURIDICAS	17:30 A 24:00	3,5	3
31	REVISIÓN DE JUICIOS	16:30 A 24:00		
Total			76,5	180



VºBº JEFE DIRECTO

