



DECRETO N° 1697

CHIGUAYANTE, 11 SET. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°175/2012, la Providencia N°4301 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°400 de la Dirección de Administración y Finanzas, las necesidades de buen servicio; lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO: 1) Ordénese y Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, al funcionario que a continuación se indica:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Héctor Chávez Noriega.	Julio 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 10hrs, mensuales). Sábados según marcación (máximo 10hrs, mensuales)	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento Ley de Transparencia. • Pago sentencias judiciales. • Supervisión interna e imprevistos.

- 2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.
- 3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración del funcionario indicado en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionario
- Interesado

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 16:00
FIRMA: 05/09/12

