



DECRETO N°

2707

CHIGUAYANTE,

21 OCT 2015

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°226/2015, con V°B° del Administrador Municipal, el Oficio N°33 del Director de Control, 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, en los horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Miguel Guerrero Maldonado.	Septiembre 2015.	Lunes a Jueves de 17:55hrs (máximo 20 horas en adelante). Sábados y domingos (máximo 10 horas mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Preparación e inicio del segundo informe trimestral año 2015 para ser presentado al Consejo. Preparación del informe avance de objetivos Institucionales y Colectivos. Revisión procesos de rendiciones de cuentas y decretos varios. Revisión procesos de caja chica y Conciliaciones.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán 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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/LTS/JWB/HCHN/hchn.

Distribución:

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 21 OCT 2015 HORA 18:00
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA [Signature]