



DECRETO N° 2182

CHIGUAYANTE, 16 NOV 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°229/2012, la Providencia N°5652 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°1391 de la Directora de Desarrollo Comunitario, 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) Páguense los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, al funcionario, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓNES
Paola Peña Valenzuela.	Octubre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante según firma libro de asistencia (máximo 25hrs mensuales) Sábados, domingos y festivos, según firma libro de asistencia. (máximo 40hrs mensuales.)	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con dirigentes vecinales para explicar nueva FPS. Actividades municipales.

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, de acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria con cargo a la remuneración de la funcionaria indicada 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



PAOLA PEÑA VALENZUELA
ALCALDE (S)

PPV/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs
Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionaria
- Interesada

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 17:20
FIRMA: p. 16/11/12

