



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 2197
CHIGUAYANTE, 13 NOV. 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°237/2014, la Providencia N°6624, el V°B° del Administrador Municipal don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°1130 del Director de Secplan (s), 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) Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados para cumplir tareas impostergables de buen servicio, al funcionario, en los horarios, días y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Rubén Osses Ortiz.	Del 14 al 31 de Agosto de 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante, según marcación. Sábados, Domingos y Festivos según marcación.	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de pago Permiso de Circulación Vehicular. Supervisión de Módulos PCV. Líneas de Datos, Software, Hardware, Soporte. Respaldo de Información y Servidores.

- Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.
- 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

JARV/LTS/JWB/SSV/HCHN/cbs.



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE



Distribución:

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

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 13 NOV 2014 HORA 16:33
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA [Signature]