



DECRETO 2287.

CHIGUAYANTE, 27 NOV 2014

VISTOS: Estos antecedentes; El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°237/2014, la Providencia N°6939 con V°B° del Administrador Municipal don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°111 del Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente; 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) Páguese 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	FUNCION
José Quilodrán Monsalve.	Octubre 2014.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40 horas, mensuales). Sábados, Domingos y Festivos de 08:30hrs, en adelante (máximo 20 horas, mensuales).	• Conductor de camión.

- 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 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.

Distribución:

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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO 27 NOV 2014 HORA 11:30

PROCEDENCIA Alcaldía

FIRMA JWB

