



DECRETO N° 2290

CHIGUAYANTE, 27 NOV 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°237/2014, la Providencia N°6812 con V°B° del Administrador Municipal don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°1833 de la Dirección 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) Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, a la funcionaria, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCION
Ulda Daroch Rodríguez.	Octubre 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación. Sábados, Domingos y Festivos, según marcación.	• Actividades Municipales. • Atención de público. • Operativo en terreno y oficina.

- 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, 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

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

Distribución:

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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO... 27 NOV 2014... HORA... M²²

PROCEDENCIA... Alcaldía...

FIRMA... [Signature]

