



DECRETO N°

685

CHIGUAYANTE, 15 MAYO 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°57/2009, la Providencia N°2298 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°26 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 imposterables de buen servicio, al funcionario, en los horarios y funciones que a continuación se indican:

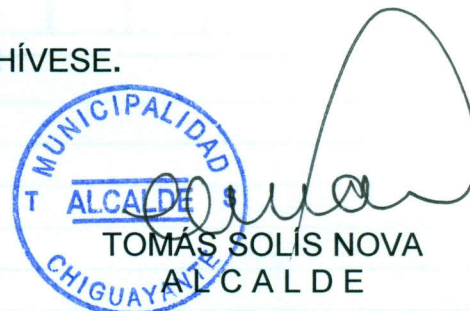
NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Miguel Guerrero Maldonado.	Desde el 07 al 31 de mayo 2009.	De 17:33 a 19:33hrs (máximo 35hrs, mensuales).	- Proceso de término primer Informe trimestre año 2009 - Proceso inicio primer informe de avance de los objetivos institucionales y colectivos por área de trabajo, para ser presentados al Concejo, según lo establecido en el reglamento y la ley de incentivos municipales.
	Días 09, 16, 23 y 30 de mayo 2009.	De 09:00 a 14:00hrs (máximo 24hrs, mensuales).	

- 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

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs


TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

Distribución:

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

