



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 921

CHIGUAYANTE, 10 JUL. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°57/2009, la Providencia N°2824 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°29 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 impostergables de buen servicio, al funcionario, en los horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Miguel Guerrero Maldonado.	Desde el 01 al 30 de junio 2009.	De 17:33 a 19:33hrs (máximo 40hrs, mensuales).	- Revisión de todas las rendiciones pendientes de cuentas del año 2008, correspondientes a las subvenciones de bomberos, cruz roja, unión comunal, rendiciones de Colegios DAEM y rediciones de Comuna Segura. - Proceso término 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 06, 13, 20 y 27 de junio 2009.	De 09:00 a 14:00hrs (máximo 20hrs, 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/SSV/HCHN/cbs



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

Distribución:

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