



DECRETO N° 2013

CHIGUAYANTE 05 AGO. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad N°57/2009, la Providencia N°3321 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°313 del Director de Obras Municipales, 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 a los funcionarios, en el día, horario y función que a continuación se indica:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Marco Muñoz Castro.	Junio 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 a 24:00hrs (con un máximo de 40hrs, mensuales). Fin de Semana de 08:30 a 24:00hrs (con un máximo de 35hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones y visitas a terreno para coordinar Programa Quiero Mi Barrio. • Reuniones y visitas inspectivas en terreno verificando avance de obras en ejecución en la Comuna. • Reuniones y preparaciones de antecedentes para Proyectos de evacuación de aguas lluvias y de infraestructura vial.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas fueron certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia.

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 12:00