



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 218

CHIGUAYANTE, 13 FEB. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°06/2009, la Providencia N°98 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°01 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) 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 07 al 31 de enero 2009. Días 10, 17, 24 y 31 de enero.	De 17:33 a 21:33hrs (máximo 40hrs, mensuales). De 08:30 a 15:30hrs (máximo 7hrs, cada sábado).	<ul style="list-style-type: none"> Cooperar al Departamento de Finanzas en la preparación de informes contables y presupuestarios atrasados desde enero a la fecha solicitados en oficio N°9072 del 29 de diciembre 2008 por la Contraloría Regional de la República. Prepara proceso de Conciliación Bancaria de los meses de Junio a Diciembre 2008, de las cuentas corrientes de la Municipalidad, los cuales se encuentran atrasados a la fecha.

- Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.
- 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



GRANDON LAGUNAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/HGL/SSV/HCHN/cbs

Distribución:

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

SECRETARIA MUNICIPAL COPIE.
RECIBIDO 13/02/09 HORA 13:50