



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 223

CHIGUAYANTE, 13 FEB. 2009

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°06/2009, el V°B° del Señor Alcalde (s) don Cristóbal Moreno Chávez a la Providencia N°316, el Oficio N°66 del Director de Secplan, 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 para cumplir tareas impostergables de buen servicio, al funcionario, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCION
Jorge Lozano Zapata.	Enero 2009.	Lunes a Viernes de 17:33 a 21:00hrs. (máximo 40hrs mensuales). Sábados y Domingos de 09:00 a 19:00hrs. (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de proyectos para ser presentados a fondos externos. Programa de mejoramiento urbano, proyectos de pavimentación participativa y proyectos de educación.

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 de el funcionario indicado en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE



HECTOR GRANDÓN LAGUNAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TSN/HGL/SSV/HCHN/cbs

Distribución:

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



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

SECRETARIA MUNICIPAL
RECIBIDO HORA 13:50

FIRMA: