I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 248

CHIGUAYANTE, 03 FEB. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº01/2010, la Providencia Nº126 con VºBº del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio Nº02 del Director de Control, las necesidades de buen servicio, lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley Nº18.695, 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 29 de enero 2010. Sábados 02, 09, 16, 23 y 30 de enero 2010.	De 17:35 a 19:35hrs (máximo 35hrs, mensuales). De 08:30 a 14:30hrs (máximo 6 horas cada sábado).	• Revisión del proceso de cierre contable e inicio año 2010. • Preparación informe trimestral balance de ejecución presupuestaria para entrega al Concejo Municipal del cierre año 2009 de la Municipalidad, DAS, DAEM. • Revisión y análisis de todas las rendiciones de cuentas y conciliaciones bancarias.

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 Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL CHIGUAYANTE

MARCO MUÑOZ CASTRO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MUNICIPALIDAD ALCALDE CHIGUAYANTE

TOMAS SOLÍS NOVA
A L C A L D E

TSN/MMC/SSV/cbs
Distribución:
- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionario
- Interesado