



DECRETO N° 549

CHIGUAYANTE, 21 ABR. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°01/2010, la Providencia N°1131 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°42 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 01 al 31 de Marzo 2010. Sábados 06, 13, 20 y 27 de Marzo 2010.	De 17:33 a 19:33hrs (máximo 20hrs, mensuales). De 09:00 a 15:30hrs 6hrs, cada sábado.	- Proceso de archivo de toda la documentación del año 2009. - Reordenamiento de todo el proceso de archivo por materia del año 2010. - Proceso de inicio del primer informe trimestral año 2010. - Preparación del último Informe trimestral de la Municipalidad, DAS, DAEM y Cementerio.

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



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs

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. 15:30
FIRMA: 21/04/2010