



DECRETO N° 550

CHIGUAYANTE, 21 ABR. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°01/2010, la Providencia N°1103 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°11 del Administrador Municipal, 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) Páguense los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
José Quilodrán Monsalve.	Febrero 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40hrs mensuales). Sábados, Domingos y Festivos si es necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • Trasladar al Alñcalde en vehiculo de Alcaldía de acuerdo a su agenda. • Reemplazar al chofer titular en periodo de vacaciones, dos fines de semana al mes y en ausencia de este.

- 2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido 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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA. 15:30
FIRMA: 21/04/2010