



DECRETO N° 553

CHIGUAYANTE, 21 ABR. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°01/2010, la Providencia N°1126 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°32 del Director de Jurídico, 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 realizados efectivamente por tareas impostergables de buen servicio, a los funcionarios, en los días, horarios y funciones que ha continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCIONES
Ernesto Reyes Pavez.	Del 01 al 31 de Marzo 2010.	Lunes a Viernes de 17:35 a 19:35hrs (máximo 40hrs, mensuales).	- Evacuación informes DOM. - Apoyo a la Asesoría Jurídica DAEM. - Tramitación sumarios administrativos DAEM.
	Del 06 al 28 de Marzo 2010.	Sábados y Feriados de 08:00 a 14:00hrs.	- Apoyo trabajos de emergencia. - Preparación alegato causa Peralta con I. Municipalidad de Chiguayante.

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.



ELISANDRO 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

