



DECRETO N° 1023

CHIGUAYANTE, 13 JUL. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°58/2010, la Providencia N°2405 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°18 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 30 de Junio 2010. Días 5, 12, 19, 20, 26 y 27 de junio 2010.	De 17:33 a 19:33hrs (máximo 40hrs, mensuales). De 08:30 a 14:30hrs 20hrs.	<ul style="list-style-type: none"> Inicio proceso de preparación informe segundo trimestre del año 2010 y revisión de información contable y presupuestaria de los servicios traspasado DAEM, Das y Cementerio con todas las cuentas corrientes asociadas al Municipio Revisión y preparación de proceso de Conciliación Bancaria de los meses de Abril a Junio del 2010, de las cuentas corrientes de la municipalidad, Das, DAEM y Cementerio Proceso de inicio y Revisión de informe de los objetivos colectivos por área de trabajo, para ser presentados al Consejo, según lo establecido en el reglamento y la ley de incentivos municipales Proyección y revisión presupuestaria de los ingresos y gastos presupuestarios de los servicios traspasados

- Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia que corresponda.
- 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.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/mpr

Distribución:

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 12:00
FIRMA: 13/07/2010