



DECRETO N° 1594

CHIGUAYANTE, 14 OCT. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°96/2010, la Providencia N°4168 con V°B° del Señor Alcalde, don Tomás Solís Nova, el Oficio N°747 de la Directora de Desarrollo Comunitario, 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 días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Paola Peña Valenzuela	Septiembre 2010.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante según firma libro (máx. 25hrs mensuales) Sábados, domingos y festivos, según firma libro de asistencia. (máx. 50hrs mensuales.)	• Reuniones programación actividades Bicentenario y otros. • Participación en actividades de Celebración Bicentenario.

- 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, de acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria con cargo a la remuneración de la funcionaria indicada en el punto N°1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ERNESTO REYES PAVEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TSN/ERP/HCHN/mpr



TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

Distribución:

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