



DECRETO N° 1760

CHIGUAYANTE, 12 NOV. 2010

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°153/2010, la Providencia N° 4808 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N° 183 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) Páguese 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
Ana Marty Saldivia.	Del 01 al 29 De Octubre 2010.	Lunes a Viernes de 17:35 a 19:35hrs (máximo 40hrs, mensuales).	• Confección de Contratos a Honorarios con sus respectivos Decretos, ingreso de correspondencia recibida al sistema computacional y diversos trabajos de acuerdo con las funciones propias de la oficina.

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

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/mpr
Distribución:



TOMAS SOLIS NOVA
ALCALDE

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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 12:30
FIRMA: 11/11/10