



DECRETO N° 1587

CHIGUAYANTE, 14 SET. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°128/2011, la Providencia N°3991 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°52 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) Ordénese y 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 15 de Agosto 2011.	De 17:33 a 20:33hrs (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con el proceso de Conciliación Bancaria del mes de julio 2011, de las cuentas corrientes de la Municipalidad, DAS, DAEM y Cementerio. Supervisión del proceso de Auditoría a la Remuneraciones DAEM y a los Contratos de los servicios de aseo.
	Sábados y domingos de Agosto 2011.	De 08:30 a 14:30hrs (máximo 20 horas).	

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



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



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 13:00
FIRMA: P. 13/09/11