

DECRETO Nº 1421

CHIGUAYANTE 18 AGO. 2011

VISTOS:

Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº128/2011, la Providencia Nº3669 con VºBº del Señor Alcalde don Tomas Solís Nova, el Oficio Nº226 del Director de Obras Municipales, las necesidades de buen servicio, lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1) Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio a los funcionarios, en el día, horario y función que a continuación se indica:

NOMBRE		PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Marco Castro.	Muñoz	Julio 2011.	Lunes a Viernes de 17:33 a 24:00hrs (con un máximo de 40hrs, mensuales). Fin de Semana de 08:30 a 24:00hrs (con un máximo de 35hrs, mensuales).	 Reuniones y visitas a terreno para inspeccionar obras del programa Quiero mi Barrio. Reuniones y visitas Inspectivas en terreno verificando el avance de las Obras y proyectos habitacionales pos terremoto en campamentos de la comuna. Reuniones y Preparación de antecedentes para proyectos de evacuación de aguas lluvias y de infraestructura Vial.

- Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas fueron certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia.
- 3) Por razones de buen servicio se compensará con cargo a la remuneración del funcionario indicado en el punto Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVES

LISANDRO TAPIA SANDOVAL

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

SECRETAR

DIRECCION

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Secretaría Municipal V Departamento de Personal

Carpeta Funcionario

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE TO

TOMAS SOLIS NOVA

ALCALDE