

DECRETO N° 1045

CHIGUAYANTE, 14 JUN. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°82/2011, la Providencia N°2509 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°37 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 31 de Mayo 2011.	De 17:33 a 19:33hrs (máximo 40hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> • Termina del proceso Informe Primer Trimestre 2011. • Revisión de información contable y presupuestaria servicios traspasados DAEM, DAS y Cementerio con todas las cuentas corrientes asociadas al Municipio. • Continuar análisis y revisión ingresos del Cementerio e ingresos por derechos varios. • Continuar proceso de Conciliación Bancaria de los meses de Enero a Marzo 2011, de las cuentas corrientes Municipalidad, DAS, DAEM y Cementerio. • Empezar el proceso de preparación Informe de avance de los objetivos institucionales y colectivos para informar al Concejo.
	Sábados y domingos de Mayo 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



CRISTOBAL MORENO CHAVEZ
ALCALDE (S)

CMCH/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal ✓
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionarios
- Interesados

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO..... HORA 16:00
FIRMA: P. 14/06/11