



DECRETO N° 529

CHIGUAYANTE, 17 MAR. 2011

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°40/2011 la Providencia N°952 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°25 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 Maria Marty Saldivia.	Febrero 2011.	Lunes a Viernes de 17:35 en adelante. (máximo 40hrs mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de contratos a Honorarios y sus respectivos Decretos.</li> <li>• Elaboración de documentos propios de la dirección.</li> <li>• Ingresar correspondencia al sistema computacional.</li> </ul>

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.



ERNESTO REYES PAVEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

TSN/ERP/SSV/HCHN/mpr



TOMÁS SOLÍS NOVA  
ALCALDE

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 10:30  
FIRMA: p 17.03.11