



DECRETO N° 2376

CHIGUAYANTE, 05 DIC 2012

**VISTOS:** Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°243/2012, la Providencia N°6517 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°1640 de la Directora de Desarrollo Comunitario, 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 efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, al funcionario, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES
Carolina Pérez Delgado.	Noviembre 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante según firma libro de asistencia (máximo 08hrs mensuales)  Sábados, domingos y festivos, según firma libro de asistencia. (máximo 20hrs mensuales.)	• Compra con beneficiarios Capital Semilla Fomento Productivo.

- 2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido certificadas por el Departamento de Personal, según control de asistencia que corresponda.
- 3) Por razones de buen servicio se compensará, de acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria con cargo a la remuneración de la funcionaria indicada 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/GMF/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionaria
- Interesada

