



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 611.

CHIGUAYANTE, 27 MAR. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°28/2013, la Providencia N°1299 con V°B° del Señor Alcalde don José Antonio Rivas Villalobos, el Oficio N°296 del Director 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) Ordénese y 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	FUNCION
César Torres Lavado.	Enero 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 22hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 32hrs. mensuales).	• Apoyo actividades municipales.
Luis Morales Luna	Enero 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 22hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según libro asistencia (máximo 32hrs. mensuales).	• Apoyo actividades municipales.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas serán certificadas por el Departamento de Personal, según control de asistencia que corresponda.

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 27 MAR 2013 HORA 12:50.
PROCEDENCIA DAF
FIRMA vsu f 2



- 3) Por razones de buen servicio se compensará, de acuerdo a Disponibilidad Presupuestaria con cargo a la remuneración de los funcionarios indicados 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

JARV/LTS/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

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



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE



SECRETARIA MUNICIPAL

27 MAR 2013

RECIBIDO..... HORA 12:50

PROCEDENCIA DAF.....

FIRMA V.S.V. J-.....