



DECRETO N° 808

CHIGUAYANTE, 25 ABR. 2013

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°28/2013, la Providencia N°2140 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°514 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
Marina Cuevas Vásquez.	Febrero 2013.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 30hrs. mensuales). Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 20hrs. mensuales).	• Reunión con Organizaciones y Alcalde. • Apoyo Programas Municipales.

- 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, 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 Funcionaria
- Interesada



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO 25 ABR. 2013. HORA 13:25

PROCEDENCIA: ALCALDIA

FIRMA: [Signature]