



DECRETO N° 521

CHIGUAYANTE 13 MAR. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°08/2012, la Providencia N°934 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°94 del Director de Obras Municipales, 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 el día, horario y función que a continuación se indica:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Marco Muñoz Castro.	Febrero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33 a 24:00hrs (con un máximo de 40hrs, mensuales). Fin de Semana de 08:30 a 24:00hrs (con un máximo de 35hrs, mensuales).	• Reuniones y visitas a terreno para inspeccionar obras del programa Quiero mi Barrio. • Reuniones y visitas Inspectivas en terreno verificando el avance de las Obras y proyectos habitacionales pos terremoto en campamentos de la comuna. • Reuniones y Preparación de antecedentes para proyectos de evacuación de aguas lluvias y de infraestructura Vial.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas fueron certificadas por el Departamento de Personal según Control de Asistencia.

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


TOMÁS SOLÍS NOVA
ALCALDE

TSN/LTS/ERP/SSV/HCHN/cbs.

Distribución:

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

