



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO N° 286

CHIGUAYANTE, 02 FEB. 2012

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°08/2012, la Providencia N°47 con V°B° del Señor Alcalde (s) don Cristóbal Moreno Chávez, el Oficio N°03 de la Dirección de Secplan, 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 por tareas imposterables de buen servicio, al funcionario, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCION
Rubén Osses Ortiz.	Enero 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 28hrs mensuales). Sábados y domingos de 09:00 a 19:00hrs (máximo 23hrs, mensuales).	• Mantención de Software y Hardware. • Respaldo de información y servidores.

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

CRISTÓBAL MORENO CHÁVEZ
ALCALDE (S)

CMCH/LTS/ERP/SSV/cbs.

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 15:30
FIRMA: 01/02/12