



DECRETO N° 912

CHIGUAYANTE, 17 MAYO 2012

**VISTOS:** Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°121/2012, la Providencia N°1970 con V°B° del Señor Alcalde don Tomás Solís Nova, el Oficio N°345 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 impostergables de buen servicio, al funcionario, en los días, horarios y funciones que a continuación se indican:

NOMBRE	PERIODO	HORARIOS	FUNCION
Rubén Osse Ortíz.	Abril 2012.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 15hrs mensuales). Sábados y domingos de 09:00 a 19:00hrs (máximo 15hrs, mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permisos de Circulación Vehicular.</li> <li>• Supervisión de módulos, líneas datos.</li> <li>• Mantención de Software y Hardware.</li> <li>• Respaldo de información y servidores.</li> </ul>

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



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
- Interesado



SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO..... HORA 11:00  
FIRMA: p. 17/05/12