I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DECRETO Nº 1447.

CHIGUAYANTE, 25 JUL 2013

VISTOS: Estos antecedentes; La Providencia N°4423 con V°B° del Administrador Municipal don Erix Lagos Martínez, el Oficio N°162, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº121/2013, las necesidades de buen servicio; lo dispuesto en los artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO: 1) Autorícese y Páguese los trabajos extraordinarios efectivamente realizados por tareas impostergables de buen servicio, al funcionario que a continuación se indica:

NOMBRE	PERIODO	HORARIO	FUNCIÓN
Alejandro Perez Valderrama.	Junio y Julio 2013.	Lunes a Viernes de 17:33hrs, en adelante (máximo 40 hrs. Mensuales). Sábados, domingos y festivos según marcación (máximo 20hrs, mensuales).	• Auxiliar de la Dirección de Administración Municipal.

2) Déjese constancia que las horas efectivamente trabajadas han sido 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 del funcionario indicado en el punto Nº1, imputándose el gasto al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal vigente para el presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE ALCALDE

LISSETTE ALLAIRE SOTO
ALCALDE (S)

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE SECRETARIO MUNICIPAL

JORGE WONG BARREDA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

LAS/JWB/HCHN/cbs.
Distribución:
- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Secretaría Municipal
- Departamento de Personal
- Carpeta Funcionario
- Interesado
- Interesado

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 25 JUL 2013 HORA 18:22
PROCEDENCIA Jurídico.
FIRMA USU