



DECRETO N° 1383

CHIGUAYANTE, 21 JUL 2014

VISTOS: Estos antecedentes; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°90/2014, la Providencia N°3637 con V°B° del Administrador Municipal don Rolando Saavedra Neira, el Oficio N°838 de la Dirección 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) 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
Andres parra Sandoval.	Mayo 2014.	Lunes a Viernes desde 17:33 hrs. según marcación (máximo 20hrs. mensuales).  Sábados, Domingos y Festivos, según marcación (máximo 10hrs. mensuales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones con Alcalde y Directores.</li> <li>• Planificación de actividades.</li> <li>• Reuniones con dirigentes Juntas de Vecinos.</li> <li>• Participación en Actividades Municipales.</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 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.



JORGE WONG BARREDA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

RSN/JWB/HCHN/cbs.

Distribución:

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



ROLANDO SAAVEDRA NEIRA  
ALCALDE (S)



SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO 21 JUL 2014 HORA 12:32  
PROCEDENCIA Alcaldía  
FIRMA [Signature]