**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO**
**ALCALDIA**

**DECRETO EXENTO Nº** 1112

**CASTRO,** 20 de Noviembre del 2013.-

**VISTOS**: El Oficio Nº 797/2012 de fecha 29.11.2012 del Tribunal Electoral Décima Región Los Lagos; el Memorando de fecha 04.11.2013 de Administrador Municipal ; la Sesión Ordinaria Nº 02 de fecha 11.12.2012, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos Corrientes y de Capital de ésta I. Municipalidad, año 2013; lo dispuesto en el D.F.L. de Hacienda Nº 1.046 del 08.11.77, que reglamenta regímenes de trabajo extraordinario; y, las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**D E C R E T O**

1.- **CALIFÍQUESE** como trabajo extraordinario, en el carácter de previsible, las labores a ejecutar después de la jornada ordinaria de trabajo, durante el mes de **NOVIEMBRE** del 2013, por el funcionario Don **GUIDO BORQUEZ CARCAMO,** Directivo grado 6° E.M.R., de lunes a viernes en horario de 17.33 a 21.00 Hrs., sábado y domingo de 9.00 a 21.00 hrs., con motivo revisión y firma de correspondencia, reuniones de coordinación interna y comité técnico; reuniones de trabajo y coordinación con el Sr. Alcalde; representación del municipio y del Alcalde en actividades de competencia municipal, dentro o fuera de la comuna.

2.- Procédase a la compensación de tiempo complementario o pago de los trabajos extraordinarios al funcionario anteriormente señalado. El control de las horas extras se efectuará mediante el sistema de reloj control.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**
Por Orden del Alcalde

I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO ADMINISTRADOR MUNICIPAL

GUIDO BORQUEZ CARCAMO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO SECRETARIA

DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO

GBC/DMV/MLM/ pcg.
Distribución:
C/C Depto. de Personal; Depto. de Finanzas; Archivo "13", "Tesorería Municipal", Interesado.