

**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
ALCALDIA**

**1178**

**DECRETO EXENTO N°** \_\_\_\_\_

**CASTRO, 2 de Diciembre del 2013.-**

**VISTOS:** El Oficio N° 797/2012 del 29.11.2012 del Tribunal Electoral Décima Región Los Lagos; el Memorándum de fecha 02.12.2013, del Secretario Municipal, la Sesión Ordinaria N° 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 N° 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:

**DECRETO**

1.- **CALIFÍQUESE** como trabajo extraordinario, en el carácter de previsible, las labores a ejecutar durante el mes de **DICIEMBRE** de 2013, por los funcionarios **RICARDO BARRÍA CÁRCAMO** Administrativo grado 12° EMR y **LUIS VELÁSQUEZ LINARES** Administrativo grado 12° E.M.R., con motivo de apoyo permanente a la oficina de Alcaldía, Gabinete Alcaldía, y diversas labores administrativas emanadas del concejo municipal y secretaría municipal, ingreso al portal de la Ley N° 19.862, en los horarios que ha continuación se indican:

- Lunes a viernes: en horario de 17:33 a 19:35 Hrs.
- Sábados: en horario de 09:00 a 14:00 Hrs.

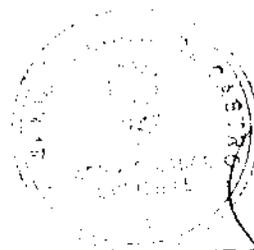
2.- Procédase a la compensación de tiempo complementario o pago de los trabajos extraordinarios a los funcionarios anteriormente señalados. El control de las horas extras se efectuará mediante el sistema de reloj control.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

Por Orden del Alcalde



**DANTE MONTIEL VERA  
SECRETARIO**



**GUIDO BORQUEZ CÁRCAMO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

GBC/DMV/MLM/ pcg.-

Distribución:

C/C Depto. de Personal; Depto. de Finanzas; Archivo "13", "Tesorería Municipal",  
Secretaría Municipal.