

**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
ALCALDIA**

**DECRETO EXENTO N°** 076

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

**VISTOS:** El artículo 77 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Memorando de fecha 20.01.2014 de Administrador Municipal ; la Sesión Ordinaria N° 39 de fecha 10.12.2013, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos Corrientes y de Capital de ésta I. Municipalidad, año 2014; 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 después de la jornada ordinaria de trabajo, durante el mes de **ENERO** del 2014, 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.



**ARCHÍVESE.**  
**MONTEI VERA**  
**SECRETARIO**

GBC/DMV/MLM/ pcg.

Distribución:

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



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE** Y  
**GUIDO BORQUEZ CARCAMO**  
**ALCALDE (S)**