I.MUNICIPALIDAD DE CASTRO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DECRETO EXENTO N° 134

CASTRO, 03 de Febrero del 2014.

VISTOS: El Art 77 de la ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de Municipalidades .El ORD N° 05 de Fecha 03/02/2014 de Dirección de Administración y Finanzas. La sesión N° 39 de fecha 10.12.2013, donde se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos Corrientes y de Capital de esta I Municipalidad del 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.-**CALIQUESE,** como trabajo extraordinario en el carácter de previsible, las labores a ejecutar después de la jornada ordinaria de trabajo. Por los funcionarios **DON NESTOR OYARZO BORQUEZ** Administrativo grado 15 ° EMR, **DOÑA SANDRA ALVAREZ PEREZ** Técnico Grado 16° EMR en el horario de lunes a viernes de 17:33 a 19:30 hrs. y los Sábados desde las 09:00 a 14:00 hrs. Para Trabajos Administrativos, Renovación de Patentes de Alcoholes, Declaración de Capital Propio, Patentes provisorias y Convenios. A don **JUAN LUIS CONCHA SEPULVEDA** Administrativo Grado 16° EMR de lunes a viernes desde las 17:33 a 18:33 hrs. y los días sábados de 08:00 a 12:00 y días Domingo de 09:00 a 13:00 hrs .En realizar Fiscalización de patentes comerciales y del Mercado Municipal Chiloé

2.- Procédase a la compensación de tiempo complementario a pago del trabajo extraordinario al funcionario anteriormente señalado. El control de las horas extras se efectuará mediante el sistema de reloj control.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE

GUIDO BORQUEZ CARCAMO
ALCALDE(S)

DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO
GBC/DMV/MLM/Pcg.-
Distribución:
C/C Dirección de Finanzas-Oficina de Personal-Tesorería Municipal-c/c Archivo