

**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO**  
**ADMINISTRACION MUNICIPAL**

251

**DECRETO EXENTO N°** \_\_\_\_\_

**CASTRO, 03 de Marzo del 2014**

**VISTOS:** El Art. 77 de la ley N° 18.883 Estatuto Administrativo Municipalidades; El Memorandum de Fecha 03/03/2014 de Administración Municipal; La sesión Ordinaria N° 39 de Fecha 10/12/2013 que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos Corrientes y de Capital de esta. I Municipalidad, año 2014; lo dispuesto en el DFL de Hacienda N° 1046 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.- **CALIFIQUESE** como trabajo extraordinario, en el carácter de previsible, las labores a ejecutar después de la jornada ordinaria de trabajo. Por el mes de **MARZO** del 2014, a contar del 01 al 31 en el horario lunes a viernes de las 17:33 a 19:33 hrs. Y los Días sábados desde las 08:30 a 14:00 hrs. Con el motivo del proceso de Adquisiciones en el Portal Chile compras, trabajos de Oficina de Personal, ordenamiento de archivos y Procesos de Licitaciones en el Portal Chile compras por los siguientes funcionarios:

Carmen Gloria Paredes Ballesteros-Paola Olgún Águila-Elsa Mancilla Gallardo-Patricia Calisto Gómez- Macarena Pérez Vargas -Gerardo Sandoval Vargas- Cristian Quelin Barrientos-Cecilia Imigo Navarro

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

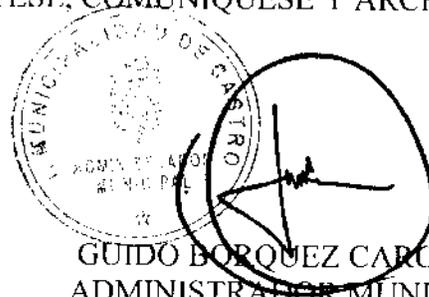


DANTE MONTIEL VERA  
SECRETARIO

GBC / DMV / MLM/ Pcg

Distribución:

C/C Dirección de Finanzas-Oficina de Personal-Tesorería Municipal-c/c Archivo



GUIDO BORQUEZ CARCAMO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL