

**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
ALCALDIA**

**DECRETO EXENTO N° 325**

**CASTRO, 1 de Abril del 2014.-**

**VISTOS:** El Oficio N° 797/2012 de fecha 29.11.2012 del Tribunal Electoral Décima Región Los Lagos; el Memorándum de fecha 01.04.2014 de Administrador 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.- **CALIFIQUESE** como trabajo extraordinario, en el carácter de previsible, las labores a ejecutar después de la jornada ordinaria de trabajo, de Lunes a Viernes, durante el mes de **ABRIL** del 2014, por la funcionaria Doña **MATILDE SANTANA BARRIENTOS** Profesional grado 11° E.M.R., de lunes a viernes en horario de 17.33 a 22:00 Hrs., y sábado de 9:00 en adelante, para efectuar y trabajos de apoyo a la gestión del Alcalde, atención de audiencias, asistencia a reuniones con organizaciones comunitarias e instituciones de la comuna y otras labores imprevistas que se presenten en el Municipio.-

3.- 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.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y**

Por Orden del Alcalde



**JUAN PABLO SOTTOLICHIO SILVA**  
SECRETARIO (S)

GBC/JPS/MLM/ pcg.

Distribución:

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



**GUIDO BORQUEZ GARCAMO**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL