

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

**360**

**DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_**

**CASTRO, 07 de Abril del 2014.**

**VISTOS:** El Oficio N° 796/2012 de Fecha 29.11.2012 del Tribunal Electoral Décima Región de los Lagos; El Memorandum N° 025 de Fecha 07/04/2014 de Administración Municipal; 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 el mes de **ABRIL** del **2014** a **DON DANTE MONTIEL VERA** Directivo Grado 8 EMR en el horario de lunes a viernes de 17:33 a 20:30 hrs. Para realización de actualización, documentación registro jurídicas Receptoras de Fondo Públicos, Ley N° 19.862; Protocolización y Ministro de Fe en diversas actividades, confección actas sesiones Concejo Municipal, correspondencia concejo; y otras labores imprevistas que requieren de su presencia como Secretario Municipal.

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**

**“Por orden del Alcalde”**



**DANTE MONTIEL VERA**  
**SECRETARIO**

**GBC/DMV /MLM/Pcg.-**

**Distribución:**

**Depto. Personal-Depto. Finanzas-Tesorería Municipal-Interesad-Arch”13”**



**GUIDO BORQUEZ CARCAMO**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**