

**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO**  
**ALCALDIA**

DECRETO EXENTO N°        382

**CASTRO, 11 de Abril del 2014.**

**VISTOS:** El Art. 77 de la ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; El Memorandum N° 025 de Fecha 11/04/2014 de Alcaldía ;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. Los días Sábado 12 en el horario de 08:30 a 19:00 hrs. y Domingo 13 de ABRIL del 2014 en el horario en el horario 08:30 a 19:30 hrs a los Funcionarios: **DOÑA MATILDE SANTANA BARRIENTOS** Profesional Grado 11° EMR, **DOÑA CINTHIA GALLARDO ARANCIBIA** Técnico Grado 13° EMR y **DOÑA LORENA BARRIA CARCAMO** Profesional Grado 11° EMR. Por apoyo en primer día de trabajo de la Feria Yumbel “provisoria” en puerto de castro y en actividades de la campaña “Newen al Norte”. Finalmente **DOÑA ANA ARAYA MASSRY** Honorario el día Sábado 12 de Abril desde las 08:30 a 13:30 hrs. Por apoyo campaña “Newen al norte” de recolección de alimentos no perecibles en el Gimnasio de la Escuela Luis Uribe Díaz.

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



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

DMV/ JPSS /MLM/Pcg.-

Distribución:

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



**DANTE MONTIEL VERA**  
**ALCALDE (S)**