

I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DECRETO EXENTO N° _____

383

CASTRO, 14 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° 030 de Fecha 14/04/2014 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.I. 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. El día lunes 14 de **ABRIL** del **2014** en el horario de 17:33 a 21:00 Hrs. Por apoyo en cierre Campaña "Newen al Norte" de Recolección de alimentos no perecibles en el Gimnasio de la Escuela Luis Uribe Díaz por los siguientes funcionarios: **DOÑA ANA ARAYA MASSRY** Administrativo Grado 15° E.M.R, **DOÑA LORENA BARRÍA CARCAMO** Profesional Grado 11° E.M.R Y **SANDRA MASCAREÑA SANTANA** Honorario. El día martes 15 de **ABRIL** del **2014** de 17:30 a 21:00 hrs. A **DON MAURICIO JAQUE GUTIERREZ** Honorario, **DOÑA LORENA BARRIA CARCAMO**, **MATILDE SANTANA BARRIENTOS** Profesional Grado 11° E.M.R, **MUMTHAZ ANDRADE VASQUEZ** Honorario, **DON JUAN CARCAMO OJEDA** Honorario y **DOÑA ANA ARAYA MASSRY**. Por campaña "Castro Apoya a Valparaíso" y El día Miércoles 16 de **ABRIL** del **2014** de 17:30 a 21:00 hrs. Por apoyo a campaña castro apoya a Valparaíso por recolección de alimentos no perecibles en la escuela "Luis Uribe Díaz" por los funcionarios: A **DON MAURICIO JAQUE GUTIERREZ**, **DOÑA LORENA BARRIA CARCAMO**, **DOÑA MATILDE SANTANA BARRIENTOS**, **DON LEO MENDEZ SANTOS** Honorario y **DOÑA PAULA DELGADO GARAY** Honorario.

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



DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO

NAS / DMV / MLM / Pcg.-

Distribución:

Depto. Personal- Depto de Finanzas-Tesorería Municipal-Interesad-Arch"13"



NELSON AGUILA SERPA
ALCALDE