

**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
ALCALDIA**

**DECRETO EXENTO N° 118**

**CASTRO, 01 de Febrero de 2013.**

**VISTOS:** El Artículo N° 77 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el Memorandum de fecha 01.02.2013, de Administrador Municipal de la I. Municipalidad de Castro, la Sesión N° 02 de fecha 11.12.2012, donde se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos Corrientes y de Capital de esta I. Municipalidad año 2013, lo dispuesto en el DFL de Hacienda N° 1046 de fecha 08.11.1977, que reglamenta regimenes de trabajo extraordinario; y, las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

**1.- CALIFIQUESE**, como trabajo extraordinario a continuación de la jornada ordinaria en el carácter de previsible, la labor a ejecutar por la funcionaria municipal **Sra. Cynthia Gallardo Arancibia**, Técnico Grado 13° E.M.R., durante el **mes de Febrero de 2013**, de lunes a viernes en horario de **17:33 a 21:00 horas**, y los días sábados de **09:00 a 14:00 horas**, cuando las necesidades así lo ameriten, para desarrollar labores de secretaria Alcaldía

**2.- PROCÉDASE** a la compensación de tiempo complementario o al pago de los trabajos extraordinarios a la funcionaria anteriormente señalada.-

El control de las horas extras se efectuará mediante el sistema de reloj control.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-**



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



**GUIDO BORQUEZ CARCAMO  
ALCALDE (S)**

GBC/JPS/MLM/Pcg

Distribución:

Depto. Personal – Depto. Finanzas – Tesorería Municipal – Interesado – Arch. "13".