

I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
ALCALDIA

DECRETO EXENTO N° 126

CASTRO, 01 Febrero del 2013

**VISTOS:** El Artículo N° 77 de la ley 18.883, estatuto administrativo para funcionarios Municipales, 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.- **CALIFÍQUESE**, como trabajo extraordinario a continuación de la jornada ordinaria en el carácter de previsible, la labor a ejecutar por la funcionaria Municipal, **Sra. MATILDE SANTANA BARRIENTOS**, Profesional Grado 11° E.M.R., durante el **mes de Febrero de 2013**, en horario de **17:33 a 21:00 horas**, y los días **sábados** en horario de **09:00 Hrs.**, en adelante, con motivo de efectuar trabajos de apoyo a la gestión del Alcalde, como ser asistencia a reuniones con organizaciones comunitarias e instituciones de la comuna y otras labores imprevistas que se presentan en el Municipio.

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

mediante el sistema de reloj control.

El control de las horas extras se efectuará

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-**



*[Handwritten signature in green ink]*  
JUAN PABLO SOTTOLICHIO SILVA  
SECRETARIO (S)



*[Handwritten signature in blue ink]*  
GUIDO BORQUEZ CARCAMO  
ALCALDE (S)

GBC/JPS/MLM/pcg.-

Distribución:

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