

**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO
ALCALDIA**

DECRETO EXENTO N° 208

CASTRO, 4 de Marzo del 2013.-

VISTOS: El Oficio N° 797/2012 del 29.11.2013 del Tribunal Electoral Décima Región Los Lagos; el Memorándum de fecha 28.02.2013; la Sesión Ordinaria N° 02 de fecha 11 de Diciembre de 2012, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos Corrientes y de Capital de ésta I. Municipalidad, año 2013; 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.- **CALIFIQUESE** como trabajo extraordinario, en el carácter de previsible, las labores a ejecutar durante el mes de **MARZO** de 2013, por los funcionarios **RICARDO BARRÍA CÁRCAMO** Administrativo grado 12 y **LUIS VELÁSQUEZ LINARES** Administrativo grado 12° E.M.R., con motivo de apoyo permanente a la oficina de Alcaldía, Gabinete Alcaldía, y diversas labores administrativas emanadas del concejo municipal y secretaría municipal, ingreso de los aportes Ley N° 19.862, Además archivo y legajos de documentación, confección de listado correspondencia del Concejo Municipal, compaginación y preparación actas, archivos legajos del Concejo: en los horarios que ha continuación se indican:

- **LUNES A VIERNES:** en horario de 17:33 a 19:35 Hrs.
- **SÁBADOS:** en horario de 09:00 a 14:00 Hrs.

1.- Procédase a la compensación de tiempo complementario o pago de los trabajos extraordinarios a los funcionarios anteriormente señalados. El control de las horas extras se efectuará mediante el sistema de reloj control.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.

Por Orden del Alcalde



DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO



GUIDO BORQUEZ CARCAMO
ADMINISTRACION MUNICIPAL

GBC/DMV/MLM/pcg.-

Distribución:

C/C Depto. de Personal; Depto. de Finanzas; Archivo "13", "Tesorería Municipal",
Secretaría Municipal.