

**I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
ALCALDIA**

**DECRETO EXENTO N° 332**

**CASTRO, 2 de abril del 2013.-**

**VISTOS:** El Oficio N° 797/2012 de fecha 29.11.2012 del Tribunal Electoral Décima Región Los Lagos; el Memorándum de fecha 01.04.2013 de Administrador Municipal ; la Sesión Ordinaria N° 02 de fecha 11.12.2012, 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 después de la jornada ordinaria de trabajo, de Lunes a Viernes, durante el mes de MARZO del 2013, por la funcionaria Doña **CYNTHIA GALLARDO ARANCIBIA** Técnico grado 13° E.M.R., de lunes a viernes en horario de 17.33 a 21:00 Hrs., y sábado de 9:00 a 14:00 hrs. cuando las necesidades así lo ameriten, para desarrollar labores de Secretaria Alcaldía.

3.- Procédase a la compensación de tiempo complementario o pago de los trabajos extraordinarios al funcionario anteriormente señalado. El control de las horas extras se efectuará mediante el sistema de reloj control.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y**

**ARCHÍVESE.**

Por Orden del Alcalde



**DANTE MONTIEL VERA  
SECRETARIO**

GBC/DMV/MLM/ pcg.

Distribución:

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



**GUIDO BORQUEZ CARCAMO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**