



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°613.-

DALCAHUE, 03 de agosto de 2026. –

VISTOS: El Decreto Alcaldicio N°2.555 de fecha 07 de noviembre de 2025 que Aprueba Manual de Procedimientos de trabajos Extraordinarios. Las necesidades del servicio y documentos adjuntos; El acuerdo aprobado en Sesión extraordinaria N° 16 del Concejo Municipal, del 25/11/2025, donde se aprueba el presupuesto municipal año 2026, aprobado por Decreto Alcaldicio N°2.835 del 11/12/2025. El Decreto Alcaldicio N°122 de 13/01/2025 que Ratifica delegación facultad de Firmar "Por orden de la Alcaldesa". Los Artículos 62, 63, 65, 66 y 67 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales. La sentencia de proclamación en la causa rol N°111-2024 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos de fecha 30 de noviembre de 2024 y que declara Alcaldesa de Dalcahue. El Decreto Alcaldicio N°2894 de fecha 06/12/2024, los Artículos 2do, 4to, 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido

DECRETO:

ORDENESE: La realización de trabajos extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo, fines de semanas y los días festivos, a contar de **03.08.2026** hasta el día **31.08.2026**. Los siguientes funcionarios:

1. **DOÑA CAMILA ANDREA GUENTELICAN SERPA, ADMINISTRATIVO GRADO 18° DE LA E.M.S:** Organización de causas de Ley de Alcoholes, para la solicitud de nuevo domicilio y reclusiones pendientes. Organización de causas para su respectivo archivo. Actividades en general que me asigne mi jefatura en su momento **Se cancelarán 25 horas.**
2. **DOÑA MARLEN ARROYO SÁNCHEZ, PROFESIONAL GRADO 10° DE LA E.M.S:** Apoyo en actividades Municipales de fin de semana que se soliciten conforme a calendario. Reorganización del archivo jurisdiccional y depuración documental de oficios y preparación para eliminación una vez digitalizados. Realización de toda actividad que la jefatura asigne en virtud de las necesidades urgentes del servicio durante el período señalado. **Se cancelarán 28 horas.**

Al total de horas extras realizadas, se le recargara el 25% o el 50% según corresponda, pagándose el monto según tope establecido para cada caso. En la eventualidad que el funcionario realice más horas extraordinarias de las que se paguen se considerara en descanso complementario.

POR ORDEN DE LA ALCALDESA

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



ROXANA CECILIA CÁRCAMO CALISTO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Carpeta personal.
- Secretaria Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.

RCCC/CIVG/RCCC/PYOA/fmee