



REPUBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°599.-

DALCAHUE, 31 de julio de 2026. –

V I S T O S: 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 **01.08.2026** hasta el día **31.08.2026**. Los siguientes funcionarios:

1. **DON OLEGARIO BARRÍA BARRÍA, AUXILIAR GRADO 13° DE LA E.M.S:** Conductor de turno (Apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana. Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). Apoyo conducción bus municipal. **Se cancelarán 50 horas.**
2. **DOÑA GABRIELA FERNANDA LONCÓN GODOY, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Apoyo en actividades municipales, trabajos administrativos (subir bitácoras vehículos municipales, ordenes de pedido, licitaciones, cupón electrónico copec, distribución saldos diversas patentes municipales, decretos municipales, pedir cotizaciones con diversos proveedores, agenda bus municipal, cometidos conductores, informes ordenes de pedido, hoja de vida). Ordenar archivos, documentos. Sacar firmas. **Se cancelarán 25 horas.**
3. **DON JAVIER MANSILLA AGUILAR, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S.:** Conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos sectores de la comuna). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana. Trabajos por emergencias (hídrica o incendios forestales). **Se cancelarán 50 horas.**
4. **LUIS OYARZO VARGAS, AUXILIAR GRADO 15° DE LA E.M.S:** Conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana). Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). **Se cancelarán 50 horas.**
5. **DON DAMIAN ESTEBAN MONTAÑA BAHAMONDE, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana). Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). **Se cancelarán 50 horas.**
6. **DON MARCELO ERICES VENEGAS, AUXILIAR GRADO 18° DE LA E.M.S:** Conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana). Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). **Se cancelarán 50 horas.**
7. **DON RAMON BAHAMONDE, AUXILIAR GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos como conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana. Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). **Se cancelarán 50 horas.**
8. **DON FABIAN GONZÁLEZ BARRÍA, AUXILIAR GRADO 15° DE LA E.M.S:** Realizar soporte mantención vehículos y maquinarias. Trabajo administrativo (gestión de proveedores, informes semanales del estado de los vehículos, planilla de registro con órdenes de compra por maquinaria, planificación de trabajos) . **Se cancelarán 50 horas.**
9. **DON FRANCO BAHAMONDE MILLAPINDA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos como conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana. Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). **Se cancelarán 50 horas.**



REPUBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°600. -

DALCAHUE, 31 de julio de 2026. –

V I S T O S: 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 **01.08.2026** hasta el día **31.08.2026**. Los siguientes funcionarios:

1. **DON FELIPE MUÑOZ OJEDA, TÉCNICO GRADO 13°:** Realizar Fiscalizaciones diurnas y nocturnas en la zona rural y urbana. Actividades de apoyo a otras oficinas, para resguardo y colaboración. Compromisos STOP (Sistema Táctico Operativo Policial). Reuniones con diferentes organizaciones, instituciones. Actividades y/o situaciones de emergencia en general. Monitoreo de cámaras de televigilancia. **Se cancelarán 25 horas .**
2. **DON VICTOR IGNACIO PAREDES MAYORGA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S.:** Realizar Fiscalizaciones diurnas y nocturnas en la zona urbana y rural. Actividades de apoyo a otras oficinas, para resguardo y colaboración. Compromisos STOP (Sistema Táctico Operativo Policial). Reuniones con diferentes organizaciones, instituciones. Actividades y/o situaciones de emergencia en general. Chofer de turno. **Se cancelarán 25 horas.**
3. **DON BERNABÉ PINCHEIRA CHÁVEZ, A CONTRATA GRADO 15° DE LA E.M.S.:** Realizar turno fiscalización feria municipal dominical municipal. Fiscalizaciones tránsito. Fiscalización comercio ambulante. Fiscalización de rentas y patentes. Cumplimiento de órdenes judiciales J.P.L. Apoyo dirección de obras municipales. **Se cancelarán 25 horas.**
4. **DON CRISTIAN HERALDO VARGAS TORRES, TÉCNICO GRADO 15° DE LA E.M.S.:** Realizar Fiscalizaciones diurnas y nocturnas en la zona urbana y rural. Actividades de apoyo a otras oficinas, para resguardo y colaboración. Compromisos STOP (Sistema Táctico Operativo Policial). Reuniones con diferentes organizaciones, instituciones. Actividades y/o situaciones de emergencia en general. **Se cancelarán 25 horas mensuales.**
5. **DON ARTEMIO ROMÁN VALENCIA CONTRERAS, TÉCNICO GRADO 12° DE LA E.M.S.:** Fiscalizaciones diurnas y nocturnas en la zona urbana y rural. Actividades de apoyo a otras oficinas, para resguardo y colaboración. Compromisos STOP (Sistema Táctico Operativo Policial). Reuniones con diferentes organizaciones, instituciones. Actividades y/o situaciones de emergencia en general. Monitoreo de cámaras de televigilancia comunal. Actividades en general del departamento de Operaciones. **Se cancelarán de 35 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.

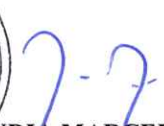
POR ORDEN DE LA ALCALDESA

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE




MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
DALCAHUE




CLAUDIA MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

CMBM/MAAB/CESS/PYOA/fmee