



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°201.-

DALCAHUE, 09 de marzo de 2026. –

VISTOS: 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 **09.03.2026** hasta el día **31.03.2026**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DOÑA PAULINA VILLEGAS GUICHAQUELEN, ADMINISTRATIVO GRADO 17° de la E.M.S.:** Realizar apoyo a tesorería municipal (ordenar egresos, boletas de garantía, entre otros documentos. Pasar al libro de honorarios, los del mes de marzo. Revisión y legajo documentación (becas, fondeve, ayudas sociales, transferencias a organizaciones y corporación municipal mes de enero y febrero 2026. Revisión de solicitud de beneficios y temas varios relacionados al servicio de bienestar. **Se cancelarán 25 horas.**
- 2. DON SIMÓN BAHAMONDE AGUILAR, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos retiro de basura domiciliaria. Cobertura en vertedero municipal. Apoyo en actividades municipales. **Se cancelarán 50 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



CLAUDIA M. BÓRQUEZ MIRANDA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

CMBM/CIVG/RCCC/PYOA/fmee