

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°293.-

DALCAHUE, 01 de abril de 2025. –

VISTOS: Las necesidades del servicio y documentos adjuntos; La sesión extraordinaria N°52 del 15/11/2024 que aprueba Presupuesto 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 **01.04.2025** hasta el día **30.04.2025**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DOÑA VALERIA ESCOCIA OJEDA TENORIO, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, fines de semana y/o festivos para realizar labores en el área de gestión de agenda y reuniones de alcaldía, seguimiento de solicitudes, actividades o reuniones de instituciones y otras actividades que sean solicitadas por la alcaldesa. **Se cancelarán 25 horas.**
- 2. DOÑA SENaida CATÍN MUÑOZ, A CONTRATA GRADO 18°:** Realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana y/o festivos para ordenamiento y legajados de archivos de Alcaldía, apoyo en diferentes actividades municipales, entre otros. **El cual será otorgado en descanso complementario con un tope de 25 horas mensuales.**

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



FERNANDO ENRIQUE RUIZ PORTILLA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

FERP/CIVG/PYOA/fmee.