



REPUBLICA DE CHILE  
I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°1172.-

DALCAHUE, 29 de diciembre de 2025. –

**V I S T O S:** 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 **02.01.2026** hasta el día **31.01.2026**. Los siguientes funcionarios:

1. **LUIS FABIAN BAHAMONDE BARRIA, ADMINISTRATIVO GRADO 15° DE LA E.M.S:** Realizar turno fiscalización feria municipal dominical. Fiscalizaciones de tránsito. Comercio ambulante (fiscalización). Constitución organizaciones Comunitarias. Apoyo actividades municiplaes. **Se cancelarán 25 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 MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

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

**CMBM/CIVG/RCCC/PYOA/fmee**