



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°846.-

DALCAHUE, 01 de octubre 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 **01.10.2025** hasta el día **31.10.2025**. Los siguientes funcionarios:

1. **DONÑA MARCELA PEREZ VARGAS, TÉCNICO GRADO 17° DE LA E.M.S:** Realizar apoyo en actividades y/o eventos de celebración que realiza la oficina de medio ambiente y el municipio en general, además de ordenamiento de documentos e incorporación de datos al sistema en caso de caída o problemas técnicos del sistema. **Se cancelarán 25 horas.**
2. **DON ABRAHAM HURTADO GUAQUIL, AUXILIAR GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realización de labores de chofer de turno y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas.**
3. **DON SIMÓN BAHAMONDE AGUILAR, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realización de labores realización de turnos, conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas.**
4. **DON JOSE MARCELO SOLIS NAUTO, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana y/o festivos para realizar trabajos de emergencia hídrica, visitas a comité de agua y APR, entrega de agua para emergencias y otros que la jefatura indique. **Se cancelarán 25 horas.**
5. **DON LUIS IGLESIAS ÁLVAREZ, JEFATURA GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos para realizar labores de actividades relacionadas con temas hídricos y con apoyos a departamentos. **Se cancelarán 25 horas.**
6. **DON FRANCISCO COMICHEO CÁRCAMO, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar labores de ampliación, actividades con oficina de medio ambiente, tenencia responsable, apoyo en actividades de DIDECO y otras actividades municipales. **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



**FERNANDO ENRIQUE RUIZ PORTILLA**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DALCAHUE

**DISTRIBUCIÓN:**

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

FERP/CIVG/RCCC/PYOA/fmcc