



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°758.-

DALCAHUE, 01 de septiembre 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 **01.09.2025** hasta el día **30.09.2025**. Los siguientes funcionarios:

1. **DON ALEJANDRO DÍAZ GARNICA, A JEFATURA GRADO 12º DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, fines de semana y días festivos, participación de actividades municipales. **Se cancelarán 50 horas.**
2. **DON FABIAN GONZÁLEZ BARRÍA, A CONTRATA GRADO 18º DE LA E.M.S.:** Realización de turnos y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas.**
3. **DON CARLOS VICTOR CÁRDENAS TÓRRES, A CONTRATA GRADO 18º DE LA E.M.S.:** Realización de turnos y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas.**
4. **DON MARCELO ERICES VENEGAS, AUXILIAR GRADO 18º DE LA E.M.S:** Realización de turnos y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas.**
5. **DON CRISTIAN BAHAMONDE BARRÍA, AUXILIAR GRADO 14º DE LA E.M.S:** Realización de turnos y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas.**
6. **LUIS OYARZO VARGAS, AUXILIAR GRADO 15º DE LA E.M.S:** Realización de turnos y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas.**
7. **DON FRANCO BAHAMONDE MILLAPINDA, A CONTRATA GRADO 18º DE LA E.M.S.:** Realización de turnos y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas.**
8. **DON RUBEN SALDIVIA TEIGUEL, A CONTRATA GRADO 18º DE LA E.M.S.:** Realización de turnos y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **Se cancelarán 50 horas.**
9. **DOÑA CRISTINA KARIN CATÍN MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 18º DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo o fines de semana, ordenar archivos del departamento de operaciones, apoyar en diferentes actividades, entre otras. **Se cancelarán 25 horas.**
10. **DON OLEGARIO BARRIA BARRÍA, AUXILIAR GRADO 13º DE LA E.M.S:** Realización de turnos y conducción de vehículos municipales por reuniones y/o actividades. **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 GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
D A L C A H U E



FERNANDO ENRIQUE RUIZ PORTILLA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
D A L C A H U E

DISTRIBUCIÓN:

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