REPUBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°887.-

DALCAHUE, 30 de octubre de 2026. –

V I S T O S: El Decreto Alcaldicio N°2.555 de fecha 07 de noviembre de 2025 que Aprueba Manual de Procedimientos de trabajos Extraordinarios. 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 **01.11.2026** hasta el día **30.11.2026.** Los siguientes funcionarios:

1. **DON OLEGARIO BARRÍA BARRÍA, AUXILIAR GRADO 13° DE LA E.M.S:** Conductor de turno (Apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana. Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). Apoyo conducción bus municipal. **Se cancelarán 50 horas.**
2. **DON MARCELO ERICES VENEGAS, AUXILIAR GRADO 18° DE LA E.M.S:** Conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana). Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). **Se cancelarán 50 horas.**
3. **DOÑA GABRIELA FERNANDA LONCÓN GODOY, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Apoyo en actividades municipales, trabajos administrativos (subir bitácoras vehículos municipales, ordenes de pedido, licitaciones, cupón electrónico copec, distribución saldos diversas patentes municipales, decretos municipales, pedir cotizaciones con diversos proveedores, agenda bus municipal, cometidos conductores, informes ordenes de pedido, hoja de vida). Ordenar archivos, documentos. Sacar firmas. **Se cancelarán 25 horas.**
4. **DON RAMON BAHAMONDE, AUXILIAR GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos como conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana. Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). **Se cancelarán 50 horas.**
5. **DON FRANCO BAHAMONDE MILLAPINDA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos como conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). Traslado de cobertura vertedero municipal fines de semana. Trabajos por emergencia (hídrica o incendios forestales). **Se cancelarán 50 horas.**
6. **DOÑA VERÓNICA BARRÍA ULLOA, A CONTRATA GRADO 18° DE LA E.M.S:** Realizar el trabajo como conductora de buses municipales para traslado de usuarios de diversos programas y organizaciones. Apoyo en diversas maquinarias del departamento de operaciones. Conductor de turno (apoyo actividades municipales, traslado de funcionarios municipales a diversos lugares). **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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE SECRETARIA

CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
D A L C A H U E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE ADMINISTRADOR

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

DISTRIBUCIÓN:
-Carpeta personal.
-Secretaria Municipal.
-Oficina de Partes.
-Transparencia.
FERP/CIVG/RCCC/PYOA/fmee