



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

## ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°689.-

DALCAHUE, 01 de agosto de 2023.-

**VISTOS:** Las necesidades del servicio; y documentos adjuntos; Los Artículos 62, 63, 65, 66 y 67 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, el Decreto Alcaldicio N°548 que declara electo en el cargo de Alcalde ; 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 **01.08.2023** hasta el día **31.08.2023** Los siguientes funcionarios:

1. **DON CAMILO SOTO SOTO, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** Asistir a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos, etc. **Se cancelarán 30 horas.**
2. **DOÑA STEPHANIE MARISOL DÍAZ STUARDO, PROFESIONAL GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos, etc. **Se cancelarán 25 horas.**
3. **DOÑA JEANNETTE PÉREZ AMPUERO, ADMINISTRATIVO GRADO 16° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, ordenar archivos de Secplan, asistir a capacitaciones, entre otros. **Se cancelarán 25 horas.**
4. **DON SEBASTIAN GUERRERO VARGAS, PROFESIONAL GRADO 10° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, referente a asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos, etc. **Se cancelarán 25 horas.**
5. **DON JUAN CARLOS VÁSQUEZ CARIMÁN, PROFESIONAL GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada de trabajo, asistencia a reuniones de trabajo en distintos sectores de la comuna, asistir a capacitaciones, revisión de proyectos, etc. **Se cancelarán 25 horas.**

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



**CLARA VÍÑES VERA GONZÁLEZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE



**PAOLA D. MALDONADO MALDONADO**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)  
DALCAHUE

#### DISTRIBUCIÓN:

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

PMMM/CIVG/RCCC/PYOA/fmcc