



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

**ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**DECRETO MUNICIPAL N° 125.-**

**DALCAHUE, 01 de febrero del 2024. –**

**V I S T O S:** 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 de fecha 07/03/2022 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 **01.02.2024** hasta el día **29.02.2024**. Los siguientes funcionarios:

- 1. DOÑA MARCELA STAFORELLI VIVANCO, JEFATURA GRADO 12° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos a continuación de la jornada laboral, los fines de semana y/o festivos, para realizar trabajos en terreno, asistir a reuniones con organizaciones entre otros. **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 DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRIA**  
SECRETARIA **SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
**DALCAHUE**



**EVELYN DAHIANA HARO ANNUN**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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

**EDHA/MAAB/RPSN/PYOA/fmee.**