



ORDENA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO MUNICIPAL N°839.-

DALCAHUE, 01 de octubre de 2025. –

V I S T O S: 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. DOÑA CLARA VERA GONZALEZ, DIRECTIVO GRADO 7° DE LA E.M.S:** Realizar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada laboral, sábados, domingos y festivos con el fin de redactar actas de concejo, redactar documentos relacionados con los acuerdos del concejo, revisar documentos relacionados con la subrogancia de Dirección de Control interno, participar en reuniones de trabajo, y otros que se requieran. **Se cancelarán 30 horas**
- 2. DOÑA CLORINDA HURTADO MUÑOZ, ADMINISTRATIVO GRADO 13° DE LA E.M.S:** Realizar a continuación de la jornada laboral, fines de semana o festivos, hacer apoyo en gestionar documentación de terrenos municipales y otros para proyectos comunales además de apoyo en 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 ARCHIVASE



MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
DALCAHUE



FERNANDO ENRIQUE RUIZ PORTILLA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

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

FERP/MAAB/RCCC/PYOA/fmcc