

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: APRUEBA SOLICITUDES DE COMPENSACION  
DE HORAS EXTRAORDINARIAS DEL FUNCIONARIO  
DON FELIPE DAVID LAGOS BASTIAS**

**DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 01543/2026**

**DOÑIHUE, LUNES, 1 DE JUNIO DE 2026**

### VISTO:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en especial lo señalado en el Párrafo 3°, artículos 101 al 106, sobre los feriados de los funcionarios municipales;

2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

3.- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4.- DFL N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

5.- El Decreto Alcaldicio N°2677, de fecha 09 de diciembre de 2024, que declara como alcalde de la Municipalidad de Doñihue a don Boris Acuña González para el período 2024–2028.

6.- El Decreto Alcaldicio N° 1106, de fecha 22 de abril de 2026, mediante el cual se nombra a la Srta. Fernanda Araya Osorio como Administradora Municipal, delegándose en ella la facultad de firmar "Por orden del Sr. Alcalde".

7.-El Decreto Alcaldicio N° 732, de fecha 22 de abril de 2026, mediante el cual se delega en la Srta. Fernanda Araya Osorio la facultad de firmar "Por Orden del Sr. Alcalde" respecto de las materias que en dicho acto administrativo se enumeran.

### CONSIDERANDO:

1.-Que los funcionarios municipales han debido cumplir funciones fuera de su jornada ordinaria de trabajo, en atención a requerimientos institucionales, actividades previamente programadas y necesidades operativas, lo que justifica la ejecución de horas extraordinarias.

2.-Que dichas labores extraordinarias han sido debidamente autorizadas y se encuentran registradas conforme a los procedimientos establecidos.

3.-Que corresponde reconocer y compensar al funcionario por el tiempo adicional trabajado, conforme a la normativa vigente.

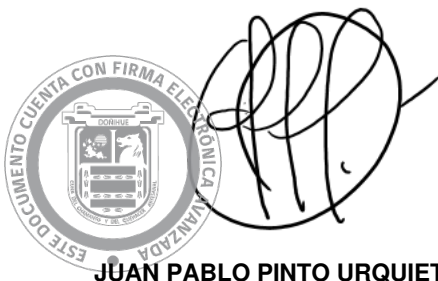
### DECRETO

**David Lagos Bastias**, RUT **11.111.111-1**, **desempeña en el Departamento de Aseo y Ornato** **e el descanso en horas a compensar** al funcionario **don Felipe** contratado en calidad **contrata, profesional, grado 10°**, quien se

Dicho beneficio se concede **por concepto de horas extraordinarias trabajadas**, en el marco de funciones realizadas **fuera de su jornada ordinaria de trabajo**, conforme a las **autorizaciones previas** y a los **antecedentes respaldados en el informe correspondiente**, que acreditan labores efectivamente cumplidas durante el año **2026**.

| N° Decreto Autoriza Horas | Fecha      | Horario Inicio | Horario Termino | Total Horas Compensadas |
|---------------------------|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Alcaldicio N° 1064        | 22.05.2026 | 08:00          | 14:00           | 06 Horas                |
| Alcaldicio N° 1064        | 28.05.2026 | 08:00          | 17:30           | 09 Horas                |
|                           |            |                | <b>TOTAL</b>    | <b>15 HORAS</b>         |

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**JUAN PABLO PINTO URQUIETA**  
Secretario Municipal



**FERNANDA CONSTANZA ARAYA OSORIO**  
Administrador Municipal  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

#### Anexos

| Nombre                                                                 | Tipo    | Archivo             | Copias | Hojas |
|------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------|-------|
| Solicitud de compensación horaria del funcionario Felipe Lagos Bastias | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

#### Adjuntos

| Documento                                     | Fecha Publicación |
|-----------------------------------------------|-------------------|
| <a href="#">01064/2026 Decreto alcaldicio</a> | 25/05/2026        |

FAO/AMZ

#### DISTRIBUCIÓN:

CLAUDIA OLEA ABAITÚA - DIRECTOR DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
HUGO AROS VIDELA - ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DANIELA RIVERA CLAVIJO - PROFESIONAL RRHH DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21887626&hash=59257>