

**MAT.: AUTORIZASE LA REALIZACIÓN DE TRABAJO EXTRAORDINARIO A FUNCIONARIAS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026**

**DECRETO ALCALDICIO N°: 01146/2026**

**DOÑIHUE, MIÉRCOLES, 3 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, el artículo 63 de la Ley N°18.883 señala que el Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios cuando deban cumplirse tareas impostergables.
2. Que, el artículo 66 de la Ley N°18.883 establece la forma de compensación de dichos trabajos extraordinarios.
- 3- Qué las necesidades del servicio hacen indispensable la continuidad y el cumplimiento oportuno de las funciones municipales, lo que ha requerido la realización de trabajos extraordinarios por parte de funcionarios dependientes de la Municipalidad.
- 4.- Qué, en razón de lo expuesto, corresponde dar curso al presente al presente acto administrativo.
- 5.- Qué, el trabajo extraordinario realizado por funcionarios dependientes de la Municipalidad deberá efectuarse conforme a las necesidades del servicio, previamente autorizado por la jefatura correspondiente y ajustado a la normativa vigente.

**DECRETO**

- 1.-**REGULARIZASE Y AUTORIZÁSE** a las funcionarias que a continuación se detallan para realizar trabajos extraordinarios durante el mes de mayo de 2026, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, sin exceder el máximo legal permitido.

| Nombre Completo           | Calidad Jurídica | Escalafón   | Grado |
|---------------------------|------------------|-------------|-------|
| Carolina Jorquera Reinoso | Contrata         | Profesional | 11°   |
| Camila Peralta Droguett   | Contrata         | Profesional | 12°   |

- 2.- Lo anterior, en consideración a las eventuales actividades culturales y turísticas que se desarrollen en la comuna, las cuales hacen necesario contar con la participación de funcionarios del Departamento de Desarrollo Local que representen al municipio en labores de articulación institucional, puesta en valor del patrimonio comunal y apoyo a la generación de iniciativas que contribuyan al desarrollo local y a la captación de recursos para la comuna.

**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 trabajo extraordinario funcionarias departamento de desarrollo local | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

FAO/AMZ

#### DISTRIBUCIÓN:

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



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21893211&hash=cf228>