

## **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: REGULARIZA, AUTORIZA Y RECONOCE  
TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A LA FUNCIONARIA  
MUNICIPAL DOÑA YECELA VALDIVIA CARVAJAL.-**

**DECRETO ALCALDICIO N°: 01313/2026**

**DOÑIHUE, JUEVES, 25 DE JUNIO DE 2026**

### **VISTO:**

1. Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Administración del Estado.
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.
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.
8. El Decreto Alcaldicio N° 1217, de fecha 11 de Junio de 2026, mediante el cual se actualiza régimen de subrogancias de las Direcciones Municipales de Doñihue.

### **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. Que, mediante solicitud presentada por la funcionaria doña Yecela Valdivia Carvajal, correspondiente al mes de febrero de 2026, se requirió la autorización de trabajos extraordinarios efectuados con posterioridad a la jornada ordinaria de trabajo, con ocasión de actividad municipal desarrollada el día sábado 7 de febrero de 2026.
4. Que, en mérito de lo expuesto, corresponde autorizar mediante el presente acto administrativo la realización de los trabajos extraordinarios precedentemente señalados.

### **DECRETO**

- 1.- **REGULARÍZASE Y AUTORIZÁSE** a la funcionaria doña Yecela Valdivia Carvajal la realización de trabajos extraordinarios correspondientes a labores efectuadas con posterioridad a su jornada ordinaria de trabajo, con ocasión de actividad municipal desarrollada el día sábado 7 de febrero de 2026.
- 2.- **DÉJESE ESTABLECIDO** que dichos trabajos extraordinarios deberán acreditarse mediante los respectivos registros de control de asistencia dispuestos para tal efecto, siendo compensados y/o remunerados de conformidad con la normativa vigente.

**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 |
|----------------------------|---------|---------------------|--------|-------|
| detalle horas febrero 2026 | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

FAO/COA/DRC

#### DISTRIBUCIÓN:

ALIZANDRA MORI ZÚÑIGA - RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DANIELA RIVERA CLAVIJO - RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
CLAUDIA OLEA ABAITÚA - DIRECTOR DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
YECELA VALDIVIA CARVAJAL - OFICIAL PRIMERO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21960114&hash=c1363>