

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: APRUEBA SOLICITUDES DE COMPENSACIÓN  
DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA FUNCIONARIA  
DOÑA PAULA JAVIERA SÁEZ ROJAS**

**DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 00375/2026**

**DOÑIHUE, LUNES, 16 DE FEBRERO DE 2026**

### VISTO:

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 2.- La Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 4.- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 5.- 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.
- 6.- 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.
- 7.- El Decreto Alcaldicio N°2683, de fecha 10 de diciembre de 2024, que delega la facultad de firmar bajo la formula “Por orden del Alcalde” al Administrador Municipal, Don Edinson Toro Rojas.
- 8.- Decreto Alcaldicio N° 2197, de fecha 20 de octubre de 2025, que designa subrogancia para los cargos titulares de las Direcciones Municipales.

### 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.
- 4.- El trabajo extraordinario realizado por funcionarios dependientes de la Municipalidad.
- 5.- Los informes de horas extraordinarias presentados por los distintos departamentos de la Ilustre Municipalidad de la comuna de Doñihue.

### DECRETO

1.- Autorícese el descanso en horas a compensar a doña **Paula Javiera Sáez Rojas**, RU en calidad de **contrata**, desempeñándose como **profesional**, grado **11°**, en el **Departamento de Dirección, Encargada de Programas**, por concepto de horas extraordinarias trabajadas en funciones realizadas fuera de su jornada ordinaria de trabajo, conforme a las autorizaciones previas y a los antecedentes que obran en el respectivo informe, correspondientes a labores efectivamente **cumplidas durante el año 2025**.

| N° Decreto Autoriza Horas | Fecha      | Horario Inicio | Horario Termino | Total Horas Compensadas    |
|---------------------------|------------|----------------|-----------------|----------------------------|
| Alcaldicio N° 1905        | 02.02.2026 | 15:00          | 17:30           | 02 Horas 30 Minutos        |
|                           |            |                | <b>TOTAL</b>    | <b>02 HORAS 30 MINUTOS</b> |

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**FERNANDO ANTONIO ARAYA DROGUETT**  
Secretario Municipal (S)



**EDINSON TORO ROJAS**  
Administrador Municipal  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

#### Anexos

| Nombre                                                               | Tipo    | Archivo             | Copias | Hojas |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------|-------|
| Solicitud de compensación horaria de la funcionaria Paula Sáez Rojas | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

#### Adjuntos

| Documento                                     | Fecha Publicación |
|-----------------------------------------------|-------------------|
| <a href="#">01905/2025 Decreto alcaldicio</a> | 15/09/2025        |

ETR/AMZ

#### DISTRIBUCIÓN:

CLAUDIA OLEA ABAITÚA - DIRECTOR (S) DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
MARÍA ISABEL ZUÑIGA CAMUS - PROFESIONAL CONTABILIDAD DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SOFÍA CARTAGENA ROJAS - 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=21565939&hash=13551>