

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: AUTORIZASE EL TRABAJO EXTRAORDINARIO
A LA FUNCIONARIA MUNICIPAL DOÑA MAITER
LEONIDES PÉREZ ACUÑA**

DECRETO ALCALDICIO N°: 00463/2026

DOÑIHUE, LUNES, 16 DE MARZO 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. La Ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos 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.- El Decreto Alcaldicio N° 298, de fecha 17 de febrero de 2026, que designa subrogancia para los cargos titulares de las Direcciones Municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, las funciones previamente señaladas, y dada la naturaleza y exigencia de las mismas, las cuales pueden desarrollarse fuera del horario ordinario de trabajo, es necesario autorizar la realización de trabajos extraordinarios a la funcionaria ya mencionada, con el fin de dar cumplimiento adecuado a los requerimientos institucionales.

DECRETO

- 1.- **Autorizase** los trabajos extraordinarios realizados por la funcionaria municipal **Doña Maiter Leónides Pérez Acuña**, RUT [REDACTED] quien se desempeña en el **cargo Administrativo, grado 13° de la E.U.M.**, adscrita al **Departamento de Partes**.

La funcionaria efectuó **labores extraordinarias fuera de su horario laboral en el mes de Enero y Febrero** según consta en los antecedentes adjuntos.

- 2.- Se **adjunta la documentación correspondiente** para su revisión y la **aprobación formal** que proceda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



RÓDRIGO CALDERON PERALTA
Secretario Municipal (S)



EDINSON TORO ROJAS
Administrador Municipal
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Solicitud de autorización de horas extraordinarias de la funcionaria Maiter Pérez Acuña	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00260/2026 Decreto alcaldicio	10/02/2026

ETR/AMZ

DISTRIBUCIÓN:

CLAUDIA OLEA ABAITÚA - DIRECTOR (S) 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
MARÍA ISABEL ZUÑIGA CAMUS - PROFESIONAL CONTABILIDAD DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21657032&hash=be6ba>