

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: RECONÓZCASE Y AUTORIZÁSE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS A FUNCIONARIO MUNICIPAL
FABIÁN MIRANDA SILVA**

DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 00930/2026

DOÑIHUE, MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL 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. 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.
4. La solicitud de reconocimiento de trabajos extraordinarios de fecha 31 de marzo de 2026, emitida por la Dirección de Seguridad Pública.
5. El Decreto Alcaldicio N°2.683, de fecha 10 de diciembre de 2024, que delega la facultad de firmar bajo la fórmula "POR ORDEN DEL SR. ALCALDE" al Administrador Municipal.

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, los trabajos extraordinarios corresponden a labores administrativas propias de la unidad, de carácter impostergable y necesarias para el funcionamiento del servicio.
4. Que, dichos trabajos fueron ejecutados fuera de la jornada ordinaria con fecha 03 de marzo de 2026.
5. Que, en razón de lo expuesto, corresponde regularizar mediante el presente acto administrativo los trabajos extraordinarios ya ejecutados.

DECRETO

1. **RECONÓZCASE Y AUTORIZÁSE** trabajos extraordinarios en funciones realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, correspondientes al día 03 de marzo de 2026, en horarios variables según necesidades del servicio.
2. **RECONÓZCASE** la ejecución de trabajos extraordinarios por parte del siguiente funcionario:

NOMBRE FUNCIONARIO	RUT	CALIDAD JURÍDICA	ESCALAFÓN	GRADO
Fabián Omar Miranda Silva		Planta	Directivo	6

3. **DÉJESE ESTABLECIDO** que los trabajos extraordinarios corresponden a labores administrativas propias de la Dirección.
4. **DÉJESE ESTABLECIDO** que dichos trabajos extraordinarios serán compensados conforme a la normativa vigente, ya sea mediante pago o descanso compensatorio, según corresponda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



RÓDRIGO CALDERON PERALTA
Secretario Municipal (S)



EDINSON TORO ROJAS
Administrador Municipal
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
SOLICITUD	Digital	Ver		

ETR/COA/SCR

DISTRIBUCIÓN:

DANIELA RIVERA CLAVIJO - PROFESIONAL RRHH DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ALIZANDRA MORI ZÚÑIGA - ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAUDIA OLEA ABAITÚA - DIRECTOR (S) DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FABIAN OMAR MIRANDA SILVA - DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
CONSTANZA DANIELA PÉREZ RAMÍREZ - APOYO ASESOR JURÍDICO ASESORÍA JURÍDICA



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21713706&hash=47a66>