

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: NOMBRA EN CALIDAD DE CONTRATA SEGÚN
INDICA FUNCIONARIA CAMILA PERALTA DROGUETT**

DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 00942/2026

DOÑIHUE, JUEVES, 2 DE ABRIL DE 2026

VISTO:

1. Lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo dispuesto en la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. Lo establecido en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. 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.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Doñihue requiere contar con personal que permita dar continuidad al funcionamiento de los servicios municipales.
2. Que, para el adecuado desarrollo de las funciones institucionales, resulta necesario reforzar determinadas unidades municipales con personal que cumpla labores específicas.
3. Que, en particular, se hace necesario contar con una funcionaria que desempeñe funciones en la Oficina de Cultura, con el objeto de apoyar la gestión cultural comunal y la ejecución de actividades culturales dirigidas a la comunidad.
4. Que, el Alcalde de la comuna, en uso de sus facultades legales, ha estimado procedente efectuar el presente nombramiento en calidad de contrata.
5. Que, por razones de buen servicio, se hace necesario disponer que la funcionaria asuma sus funciones a contar de la fecha indicada en el presente acto administrativo.

DECRETO

1. **NÓMBRASE**, en calidad de contrata, a contar de la fecha que se indica y mientras sean necesarios sus servicios, a la funcionaria que se individualiza, quien asumirá sus funciones a partir de dicha fecha por razones de buen servicio:

N°	RUT	NOMBRE COMPLETO	ESCALAFÓN	GRADO	HRS. SEMANALES	DISTRIBUCIÓN JORNADA SEMANAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DEPENDENCIA Y FUNCIÓN
1		Camila Paz Peralta Droguett	Profesional	12	22	Lunes a Martes de 08:00 a 17:30 hrs y Miércoles de 08:00 a 14:00 hrs	04-01-2026	31-12-2026	Desempeña funciones en la Oficina de Cultura. Función: Apoyo en gestión cultural y ejecución de actividades culturales.

2. **TÉNGASE PRESENTE** que la jornada laboral de la funcionaria será distribuida semanalmente conforme a lo indicado en el presente acto.
3. **NOTIFÍQUESE** la presente resolución a la funcionaria mencionada.
4. **IMPÚTESE** el gasto que irroque el presente nombramiento a la cuenta contable correspondiente del presupuesto municipal del año 2026.
5. **REGÍSTRESE** en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) de la Contraloría General de la República y archívese en la carpeta personal de la funcionaria.

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
DOCUMENTOS	Digital	Ver		
RNDPA	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
LETICIA CARRASCO MORALES - OFICIAL DE PARTES OFICINA DE PARTES
MAITER PEREZ ACUÑA - ADMINISTRATIVA OFICINA DE PARTES



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21716556&hash=004b3>