

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DAEM RRHH

MAT.: APRUEBA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO DE DOÑA CYNTHIA OLEA FERNÁNDEZ.

DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 01238/2026

DOÑIHUE, MARTES, 5 DE MAYO DE 2026

VISTO:

1. Los artículos 7° y siguientes del Código del Trabajo.
2. La Ley 21.389 Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales Para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos.
3. La Ley N°19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. La resolución N°18, de 2017 y la circular N°15.700, de 2012, de la Contraloría General de la República; y
5. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
6. El Decreto Alcaldicio N°321/2026, con fecha 24 de febrero de 2026, que Actualiza Subrogancia de las Direcciones Municipales de la Municipalidad de Doñihue.
7. 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, mediante Decreto Alcaldicio SIAPER N° 1504, de 2025, se aprobó el contrato de trabajo celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Doñihue y doña Cynthia Olea Fernández, para desempeñarse como Profesional de Adquisiciones del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), con una jornada de 6 horas semanales.
2. Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 352, de 2026, se aprobó la renovación del contrato de trabajo de doña Cynthia Olea Fernández con la Ilustre Municipalidad de Doñihue, estableciéndose su vigencia de carácter indefinido.
3. Que, debido al aumento de las necesidades operativas del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) y de los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Doñihue, especialmente en materias de gestión de adquisiciones, abastecimiento y cumplimiento de los procesos de compra pública, se ha hecho necesario reforzar la dotación profesional en dicha área, a fin de asegurar la continuidad, eficiencia y oportunidad en la gestión administrativa.
4. Que, en este contexto, resulta procedente modificar la jornada laboral de doña Cynthia Olea Fernández, quien se desempeña como Profesional de Adquisiciones del DAEM, aumentando sus horas de trabajo de 6 a 44 horas semanales, con el objeto de dar adecuada cobertura a las funciones propias del cargo y responder a las necesidades del servicio, tanto del DAEM como de los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Doñihue.
5. Que, con fecha 29 de abril de 2026, la Ilustre Municipalidad de Doñihue y doña Cynthia Olea Fernández suscribieron contrato de trabajo vigente a la fecha.

DECRETO

1. Apruébase la modificación del contrato de trabajo celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Doñihue y la funcionaria que se indica:

CÉDULA DE IDENTIDAD	:	
NOMBRE	:	CYNTHIA ALEJANDRA OLEA FERNÁNDEZ.
CALIDAD	:	INDEFINIDO.
CATEGORÍA	:	PROFESIONAL.
CARGO	:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVA DE UNIDAD DE ADQUISICIONES DAEM.

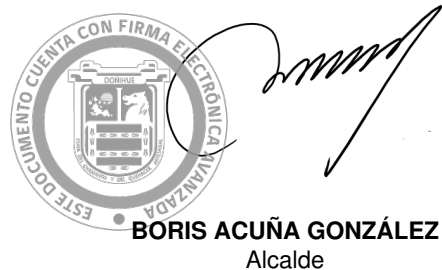
FUNCIÓN	: PLANIFICAR, COORDINAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y SUS ESTABLECIMIENTOS. ELABORAR, PUBLICAR Y GESTIONAR PROCESOS DE ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE COMPRAS PÚBLICAS (CHILE COMPRA/MERCADO PÚBLICO) PREPARAR BESES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES PARA LICITACIONES, CONVENIOS Y COMPRAS DIRECTAS. EVALUAR COTIZACIONES Y OFERTAS, ASEGURANDO CRITERIOS DE EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO. EMITIR ORDENES DE COMPRA Y REALIZAR SEGUIMIENTOS A SU ACEPTACIÓN, DESPACHO Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES. COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES Y ESTABLECIMIENTOS LA CORRECTA DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE COMPRAS REALIZADAS. VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE FINANZAS. RESGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS PROCESOS DE COMPRAS. GESTIONAR RECLAMOS, DEVOLUCIONES Y/O INCUMPLIMIENTOS DE PROVEEDORES. APOYAR AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS RELACIONADAS CON PROCESOS DE ADQUISICIÓN. ELABORAR INFORMES DE GESTIÓN Y REPORTES DE COMPRAS. MANTENERSE ACTUALIZADA RESPECTO A LA NORMATIVA DE COMPRAS PÚBLICAS. DESEMPEÑAR OTRAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR LA JEFATURA, DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA.
HORAS SEMANALES	: 44 HORAS.
JORNADA	: DIURNA.
DESDE	: 01 DE ABRIL 2026.
HASTA	: INDEFINIDO
DEPENDENCIA	: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.
SUELDO BASE	: \$1.496.000. - IMPONIBLE.
RINDE FIANZA	: NO.

2. Páguese la remuneración correspondiente con fondos Subvención General, e imputese a la cuenta presupuestaria 215.21.03.004, Remuneraciones reguladas por el Código del Trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE EN PLATAFORMA WEB SIAPER Y ARCHÍVESE.



JUAN PABLO PINTO URQUIETA
 Secretario Municipal



BORIS ACUÑA GONZÁLEZ
 Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
MODIFICACION DE CONTRATO DE TRABAJO	Físico		3	6

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
01504/2025 Decreto SIAPER	01/07/2025
00352/2026 Decreto SIAPER	13/02/2026

BAG/FAC/MDV/CFG/msm

DISTRIBUCIÓN:

CLAUDIO FUENTES GRANIFO - PROFESIONAL ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS DAEM RRHH
MARIA SOTO MARTINEZ - DAEM RRHH DAEM RRHH
TERESA CONCHA FREDES - DAEM FINANZAS DAEM FINANZAS
MICHAEL ACEVEDO ROJAS - DAEM FINANZAS DAEM FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21790768&hash=62142>