

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: APRUEBA SOLICITUDES DE COMPENSACIÓN  
DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA FUNCIONARIA  
DOÑA ALEJANDRA PAZ SOTO MALDONADO**

**DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 01277/2026**

**DOÑIHUE, JUEVES, 7 DE MAYO 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.- 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.

6.- El Decreto Alcaldicio N° 1106, de fecha 22 de abril de 2026, mediante el cual se nombra a la Srta. Fernanda Araya Osorio como Administradora Municipal, delegándose en ella la facultad de firmar "Por orden del Sr. Alcalde".

### 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.

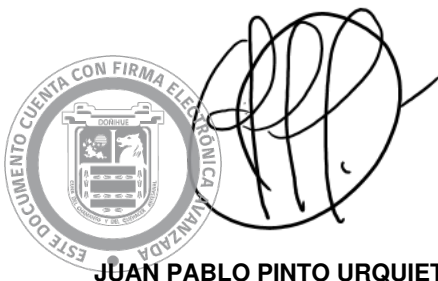
5.- Los informes de horas extraordinarias presentados por los distintos departamentos de la Ilustre Municipalidad de la comuna de Doñihue.

### DECRETO

1.- Autorízase el descanso en horas a compensar a doña **Alejandra Paz Soto Maldonado**, en calidad de planta, desempeñándose como **administrativo**, grado **12°**, en el **Departamento de Dirección**, 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° 1995        | 24.04.2026 | 12:10          | 14:00           | 01 Hora 50 Minutos        |
|                           |            |                | <b>TOTAL</b>    | <b>01 HORA 50 MINUTOS</b> |

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**JUAN PABLO PINTO URQUIETA**  
Secretario Municipal



**FERNANDA CONSTANZA ARAYA OSORIO**  
Administrador Municipal  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

#### Anexos

| Nombre                                                                       | Tipo    | Archivo             | Copias | Hojas |
|------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------|-------|
| Solicitud de compensación horaria de la funcionaria Alejandra Soto Maldonado | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

#### Adjuntos

| Documento                                     | Fecha Publicación |
|-----------------------------------------------|-------------------|
| <a href="#">01995/2025 Decreto alcaldicio</a> | 30/09/2025        |

FAO/AMZ

#### DISTRIBUCIÓN:

CLAUDIA OLEA ABAITÚA - DIRECTOR 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=21809554&hash=ec38e>