

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: APRUEBA SOLICITUDES DE COMPENSACION
DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA FUNCIONARIA
DOÑA MABEL LISETTE ÁVILA SOTO**

DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 01551/2026

DOÑIHUE, MARTES, 2 DE JUNIO 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".

7.-El Decreto Alcaldicio N° 732, de fecha 22 de abril de 2026, mediante el cual se delega en la Srta. Fernanda Araya Osorio la facultad de firmar "Por Orden del Sr. Alcalde" respecto de las materias que en dicho acto administrativo se enumeran.

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 la funcionaria **doña Mabel Lisette Ávila Soto**, tratada en calidad de **administrativo, grado 11° de la Escala Única de Sueldos (E.U.M.)**, quien se desempeña en el **Departamento de Alcaldía**.

Dicho beneficio se concede **por concepto de horas extraordinarias trabajadas**, en el marco de funciones realizadas **fuera de su jornada ordinaria de trabajo**, conforme a las **autorizaciones previas** y a los **antecedentes respaldados en el informe correspondiente**, que acreditan labores efectivamente cumplidas durante el año **2025**.

N° Decreto Autoriza Horas	Fecha	Horario Inicio	Horario Termino	Total Horas Compensadas
Alcaldicio N° 2483	14.04.2026	15:00	17:30	02 Horas 30 Minutos
			TOTAL	02 HORAS 30 MINUTOS

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 Mabel Avila	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
02483/2025 Decreto alcaldicio	18/12/2025

FAO/AMZ

DISTRIBUCIÓN:

CLAUDIA OLEA ABAITÚA - DIRECTOR DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
HUGO AROS VIDELA - 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=21889350&hash=4fd5e>