

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: AUTORIZA REALIZACIÓN DE TRABAJOS
EXTRAORDINARIOS MES DE JULIO 2026 AL
PERSONAL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, SE INDICA.**

DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 01919/2026

DOÑIHUE, MARTES, 7 DE JULIO 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 Ricardo Boris Acuña González para el período 2024–2028.
4. El Decreto Alcaldicio SIAPER 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”.
5. 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. La solicitud de trabajos extraordinarios de fecha 03 de julio de 2026, presentada por la Administradora del Cementerio Municipal Lo Miranda.
2. Que, por la naturaleza de la función del Cementerio Municipal, se requiere autorizar trabajos extraordinarios para el personal con el objeto de asegurar funcionamiento y continuidad del servicio.
3. Que, en razón de lo expuesto, corresponde emitir el presente acto administrativo de autorización de trabajos extraordinarios a realizar durante el mes de julio.

DECRETO

1. AUTORIZÁSE, la realización de trabajos extraordinarios a ejecutar con posterioridad a la jornada ordinaria de trabajo, durante el período comprendido entre el 01 de julio de 2026 y el 31 de julio de 2026, del personal del Cementerio Municipal de Lo Miranda, que a continuación se indican:

NOMBRE	CALIDAD CONTRACTUAL
MIRNA MARDONES MORÁN	CÓDIGO DEL TRABAJO
LUIS LEVI NAHUELCHEO	CÓDIGO DEL TRABAJO
MARIO LEVI NAHUELCHEO	CÓDIGO DEL TRABAJO

2. DÉJESE ESTABLECIDO, que dichos trabajos extraordinarios deberán acreditarse mediante los respectivos registros de control de asistencia y serán compensados y/o pagado en conformidad a la normativa vigente.

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
--------	------	---------	--------	-------

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
ANEXO 1	Digital	Ver		

FAO/LGR/HAV

DISTRIBUCIÓN:

LETICIA CARRASCO MORALES - OFICIAL DE PARTES OFICINA DE PARTES

MIRNA SOLEDAD MARDONES MORAN - ENCARGADA CEMENTERIO DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21979325&hash=a23fb>