

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: AUTORIZASE EL TRABAJO EXTRAORDINARIO
A LA FUNCIONARIA MUNICIPAL DOÑA MAITER
LEONIDES PÉREZ ACUÑA**

DECRETO ALCALDICIO N°: 02352/2025

DOÑIHUE, MIÉRCOLES, 19 DE NOVIEMBRE DE 2025

VISTO:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N°1, de fecha 26 de julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. La Ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
4. El DFL-1 19.643 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5. Decreto Alcaldicio N°608, de fecha 25 de marzo de 2024, que aprueba el Manual de procedimiento de trabajos extraordinarios.
6. Decreto Alcaldicio N° 2683 de fecha 10 de diciembre de 2024, que delega la facultad de firmar bajo la formula "Por Orden del Alcalde" al Administrador Municipal Don Edinson Toro Rojas.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, las funciones previamente señaladas, y dada la naturaleza y exigencia de las mismas, las cuales pueden desarrollarse fuera del horario ordinario de trabajo, es necesario autorizar la realización de trabajos extraordinarios a la funcionaria ya mencionada, con el fin de dar cumplimiento adecuado a los requerimientos institucionales.

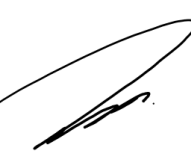
DECRETO

- 1.- **Autorizase** los trabajos extraordinarios realizados por la funcionaria municipal **Doña Maiter Leónides Pérez Acuña**, RUT _____, quien se desempeña en el **cargo Administrativo, grado 14° de la E.U.M.**, adscrita al **Departamento de Partes**.
La funcionaria efectuó **labores extraordinarias fuera de su horario laboral en el mes de Octubre** según consta en los antecedentes adjuntos.
- 2.- Se **adjunta la documentación correspondiente** para su revisión y la **aprobación formal** que proceda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JUAN PABLO PINTO URQUIETA
Secretario Municipal



EDINSON TORO ROJAS
Administrador Municipal
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Informe reconocimiento de horas Maiter Pérez Acuña	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
02228/2025 Decreto alcaldicio	28/10/2025

ETR/AMZ

DISTRIBUCIÓN:

CLAUDIA ANDREA OLEA ABAITÚA - DIRECTOR (S) 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
MARÍA ISABEL ZUÑIGA CAMUS - PROFESIONAL CONTABILIDAD DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21382135&hash=30cde>