

MAT.: RECONOCE Y AUMÉNTESE FERIADO LEGAL DE LA FUNCIONARIA CLAUDIA ANDREA OLEA ABAITUA

DECRETO ALCALDICIO N°: 01710/2026

DOÑIHUE, JUEVES, 27 DE AGOSTO 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.- El Artículo 102 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales señala "El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio. Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.
- 2.- Mediante solicitud al Departamento de Administración y Finanzas, doña **Claudia Andrea Olea Abaitua**, RUT N° quien se desempeña como **Profesional**, grado **08°** de la E.U.M, en la **Dirección de Administración y Finanzas** ha cumplido los requisitos establecidos para acceder al beneficio de **vacaciones progresivas**. para lo cual presento un certificado de vacaciones progresivas de la A.F.P Cuprum, en la que constan 316 meses cotizados, equivalente a 26 años y 04 meses.

DECRETO

- 1.- **RECONÓCESE Y REGULARÍCESE** la situación contractual administrativa de doña **Claudia Andrea Olea Abaitua**, según el certificado de vacaciones progresivas que se adjunta al presente acto. En consecuencia, **auméntese su feriado legal de 15 a 20 días hábiles** anuales, a contar del **período 2026 en adelante**.
- 2.- **REGÍSTRESE** esta modificación en el **Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER)** de la **Contraloría General de la República**.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



RÓDRIGO CALDERON PERALTA
Secretario Municipal (S)



FERNANDA CONSTANZA ARAYA OSORIO
Administradora Municipal
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Solicitud de vacaciones progresivas de la funcionaria Claudia Olea Abaitua	Digital	Ver		
Certificado de la AFP	Digital	Ver		

FAO/GMA/MPL/FAC/AMZ

DISTRIBUCIÓN:

DANIELA RIVERA CLAVIJO - RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GONZALO MEDINA ACEVEDO - DIRECTOR (S) DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
HUGO AROS VIDELA - RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CLAUDIA OLEA ABAITÚA - PROFESIONAL DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=22068305&hash=1b83a>