

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: SOLICÍTASE EL RECONOCIMIENTO Y  
AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS  
PARA FUNCIONARIOS(AS) MUNICIPALES DE LA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

**DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 01375/2026**

**DOÑIHUE, VIERNES, 15 DE MAYO 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 N°732, mediante el cual se delega en la Administradora Municipal la facultad de firmar “Por Orden del Sr. Alcalde”.
5. La solicitud de trabajos extraordinarios de fecha 09 de abril de 2026, presentada por la Directora de Administración y Finanzas, doña Claudia Olea Abaitua.

### CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 63 de la Ley N°18.883 señala que el Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios cuando deban cumplirse tareas impostergables.
2. Que, el artículo 66 de la Ley N°18.883 establece la forma de compensación de dichos trabajos extraordinarios.
3. Que, la Dirección de Administración y Finanzas se encuentra realizando la preparación y revisión de una modificación presupuestaria, la cual debe ser presentada oportunamente al Sr. Alcalde y al Honorable Concejo Municipal, dando cumplimiento a los plazos y requisitos establecidos en la normativa vigente.
4. Que, asimismo, se requiere avanzar en tareas administrativas pendientes identificadas por la asesoría de la Dirección, indispensables para el adecuado cierre y ejecución de los procesos financieros municipales.
5. Que, los trabajos realizados consistieron en extensión de la jornada laboral durante el mes de abril del año 2026, funciones que resultaron necesarias para el adecuado funcionamiento del servicio.
6. Que, en razón de lo expuesto, corresponde regularizar mediante el presente acto administrativo los trabajos extraordinarios ya ejecutados.

### DECRETO

1. **RECONÓZCASE Y AUTORIZÁSE** trabajos extraordinarios en funciones realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, correspondientes al mes de abril del año 2026.
2. **RECONÓZCASE** la ejecución de trabajos extraordinarios por parte de los siguientes funcionarios(as):

| NOMBRE FUNCIONARIO(A)             | CALIDAD JURÍDICA | ESCALAFÓN      | GRADO |
|-----------------------------------|------------------|----------------|-------|
| SOFIA CARTAGENA ROJAS             | CONTRATA         | PROFESIONAL    | 12    |
| CLAUDIA OLEA ABAITUA              | CONTRATA         | PROFESIONAL    | 9     |
| GONZALO MEDINA ACEVEDO            | CONTRATA         | PROFESIONAL    | 9     |
| ALIZANDRA MORI ZUNIGA             | CONTRATA         | ADMINISTRATIVO | 12    |
| DANIELA RIVERA CLAVIJO            | CONTRATA         | TÉCNICO        | 11    |
| IGNACIO PERALTA SANCHEZ           | CONTRATA         | TÉCNICO        | 11    |
| MARCELA JACQUELINE VARGAS ACEVEDO | CONTRATA         | ADMINISTRATIVO | 13    |
| PAULA PERALTA MEDINA              | CONTRATA         | ADMINISTRATIVO | 13    |
| DORALISA PEREZ GONZALEZ           | PLANTA           | JEFATURA       | 8     |
| DENISA PEREZ VARGAS               | PLANTA           | TÉCNICO        | 12    |
| LAURA MUÑOZ GONZALEZ              | CONTRATA         | TÉCNICO        | 13    |
| CARMEN MIRANDA DIAZ               | CONTRATA         | PROFESIONAL    | 12    |
| ROBERTO TORREJON                  | CONTRATA         | PROFESIONAL    | 10    |

3. **DÉJESE** establecido que los trabajos extraordinarios deberán ser compensados conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**RODRIGO CALDERON PERALTA**  
Secretario Municipal (S)



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

**Anexos**

| Nombre    | Tipo    | Archivo             | Copias | Hojas |
|-----------|---------|---------------------|--------|-------|
| SOLICITUD | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

FAO/COA/SCR

**DISTRIBUCIÓN:**

DANIELA RIVERA CLAVIJO - PROFESIONAL RRHH DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ALIZANDRA MORI ZÚÑIGA - ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
CLAUDIA OLEA ABAITÚA - DIRECTOR DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21833629&hash=9d0e5>