

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

**MAT.: AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS
CON COMPENSACIÓN DE HORAS POR
PARTICIPACIÓN EN JORNADA "RECREA FAMILIA".**

DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 02331/2026

DOÑIHUE, JUEVES, 20 DE AGOSTO DE 2026

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. La Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. El Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de fecha 13 de diciembre de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. El Reglamento N°01, de fecha 18 de enero de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Doñihue.
5. El Decreto Alcaldicio N°3190, de fecha 13 de diciembre de 2023, que aprueba el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Doñihue.
6. El Decreto Alcaldicio N°2677, de fecha 09 de diciembre de 2024, que declara Alcalde de la Municipalidad de Doñihue a don Boris Acuña González, para el período 2024–2028.
7. El Decreto Alcaldicio N°732, mediante el cual se delega a la Administradora Municipal la facultad de firmar bajo la fórmula "Por Orden del Sr. Alcalde".
8. El Decreto Alcaldicio SIAPER N°1106/2026, de fecha 22 de abril de 2026, mediante el cual se nombró a doña Fernanda Constanza Araya Osorio como Administradora Municipal.
9. El Decreto Alcaldicio N°608, de fecha 25 de marzo de 2024, que aprueba el Manual de Procedimiento de Trabajos Extraordinarios de la Municipalidad de Doñihue.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 63 de la Ley N°18.883 establece que el Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.
2. Que, de conformidad con el artículo 66 de la Ley N°18.883, los funcionarios que realicen trabajos extraordinarios en días sábados, domingos o festivos podrán ser compensados con descanso complementario, en los términos establecidos por la normativa vigente.
3. Que, la jornada "Recrea Familia", programada para el día domingo 23 de agosto de 2026 en el Complejo Deportivo de Agrosuper, en Lo Miranda, constituye una actividad que requiere apoyo y participación de funcionarios municipales para asegurar su adecuada coordinación, funcionamiento y desarrollo.
4. Que, atendida la naturaleza de la actividad y la necesidad de disponer de personal municipal durante el día domingo señalado, resulta procedente autorizar la realización de trabajos extraordinarios y disponer que estos sean compensados mediante descanso complementario, de conformidad con la normativa vigente.
5. Que, los funcionarios individualizados en el presente decreto han sido previamente considerados y autorizados por sus respectivas jefaturas para participar en la actividad.
6. Que, en mérito de lo expuesto y en uso de las facultades legales que corresponden a esta autoridad, procede dictar el presente acto administrativo.

DECRETO

1. **AUTORIZÁSE** la realización de trabajos extraordinarios durante el día **domingo 23 de agosto de 2026**, y/o fuera de la jornada ordinaria que corresponda, a los funcionarios municipales que a continuación se individualizan, quienes participarán en la jornada "**Recrea Familia**", a desarrollarse en el **Complejo Deportivo de Agrosuper, Lo Miranda**:

Funcionario/a	Unidad/Departamento	Calidad	Función
Alex Savoy Torres	Relaciones Públicas	Contrata	Coordinador
Samuel Pérez Aros	Informática	Contrata	Coordinación
Camila Peralta Droguett	Desarrollo Local	Contrata	Coordinación
Fernando Araya Droguett	DIDECO	Contrata	Coordinación
Karen Monsalve Mauren	DIDECO	Planta	Punto de alimentación

Funcionario/a	Unidad/Departamento	Calidad	Función
Juan José Henríquez Tamayo	DIDECO	Planta	Punto de alimentación
Alejandra Soto Maldonado	DIDECO	Planta	Punto de alimentación
Nayader Reyes Gomez	DIDECO	Contrata	Punto de alimentación
Paula Sáez Rojas	DIDECO	Contrata	Punto de alimentación
Olivia Quiroz Verga	DIDECO	Contrata	Punto de alimentación
Nicole Plaza Gonzalez	DIDECO	Contrata	Punto de alimentación
Juan Celis Nuñez	Dirección de Obras	Contrata	Conductor
Yasna Zúñiga Olea	Oficina Local de la Niñez	Contrata	Stand participativo
Paulina Saldívar Vega	Medio Ambiente	Contrata	Stand adopción

2. **ESTABLÉZCASE** que los trabajos extraordinarios autorizados mediante el presente decreto serán compensados **exclusivamente mediante descanso complementario**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 y siguientes de la Ley N°18.883 y demás normativa aplicable.
3. **DISPÓNESE** que el tiempo efectivamente trabajado deberá encontrarse debidamente registrado y acreditado mediante el sistema de control de asistencia correspondiente, para efectos de determinar las horas que serán objeto de compensación.
4. **ESTABLÉZCASE** que la compensación de horas deberá ser solicitada y utilizada conforme a los procedimientos internos vigentes y previa coordinación con la respectiva jefatura, resguardando en todo momento las necesidades del servicio.
5. **PRECÍSASE** que las personas contratadas bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios no se encuentran comprendidas en la presente autorización de compensación de horas, atendida su naturaleza contractual y por no encontrarse afectas al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la Ley N°18.883.
6. Los trabajos extraordinarios autorizados deberán sujetarse a lo establecido en el Decreto Alcaldicio N°608, de fecha 25 de marzo de 2024, que aprueba el Manual de Procedimiento de Trabajos Extraordinarios.
7. **REMÍTASE** el presente decreto a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Dirección de Control y a la unidad encargada de la gestión de personal y control de asistencia, para su conocimiento, registro y fines que correspondan.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JUAN PABLO PINTO URQUIETA
Secretario Municipal



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

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
SOLICITUD	Digital	Ver		
NÓMINA	Digital	Ver		

FAO/FAC/JGG/SCR

DISTRIBUCIÓN:

HUGO AROS VIDELA - RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 LEONARDO ANTONIO GALAZ ROMERO - DIRECTOR DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 SOFÍA CARTAGENA ROJAS - PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
 LETICIA CARRASCO MORALES - OFICIAL DE PARTES OFICINA DE PARTES
 ALEX SAVOY TORRES - ENCARGADO COMUNICACIONES COMUNICACIONES
 FERNANDO ANTONIO ARAYA DROGUETT - DIDECO DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 YASNA NERILISS ZUÑIGA OLEA - ENCARGADA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
 DANIELA RIVERA CLAVIJO - RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

IGNACIO ALBERTO PERALTA SANCHEZ - PROFESIONAL CONTABILIDAD DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ROBERTO TORREJON NAVARRETE - RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=22108213&hash=f2fde>