

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MAT.: REGULARIZASE Y AUTORIZASE TRABAJO
EXTRAORDINARIO A LA FUNCIONARIA MUNICIPAL
DOÑA MARCELA VIERA VIERA**

DECRETO ALCALDICIO N°: 00109/2026

DOÑIHUE, LUNES, 19 DE ENERO 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. 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.
- 7.- Decreto Alcaldicio N° 2197, de fecha 20 de octubre de 2025, que designa subrogancia para los cargos titulares de las Direcciones Municipales.

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.-**REGULARÍZASE Y AUTORIZÁZASE** el pago de trabajos extraordinarios a la funcionaria municipal doña **Marcela Esperanza Viera Viera**, RUT N° , calidad **Contrata**, estamento **Técnico**, **Grado 12° de la Escala Única Municipal**, por haber desempeñado funciones fuera de su jornada ordinaria de trabajo.
- 2.- **Adjúntese** documentación de respaldo para su revisión

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



JUAN PABLO PINTO URQUIETA
Secretario Municipal



RODRIGO CALDERON PERALTA
Administrador Municipal (S)
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Documentos para compensación horaria de Doña Marcela Viera Viera	Digital	Ver		

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=21508113&hash=c36dc>