

**MAT.: APRUEBA SOLICITUDES DE COMPENSACION DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA FUNCIONARIA DOÑA MABEL LISETTE ÁVILA SOTO**

**DECRETO ALCALDICIO SIAPER N°: 01006/2026**

**DOÑIHUE, VIERNES, 10 DE ABRIL 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°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.- El Decreto Alcaldicio N° 298, de fecha 17 de febrero de 2026, que designa subrogancia para los cargos titulares de las Direcciones Municipales

**CONSIDERANDO:**

1.-Que los funcionarios municipales han debido cumplir funciones fuera de su jornada ordinaria de trabajo, en atención a requerimientos institucionales, actividades previamente programadas y necesidades operativas, lo que justifica la ejecución de horas extraordinarias.

2.-Que dichas labores extraordinarias han sido debidamente autorizadas y se encuentran registradas conforme a los procedimientos establecidos.

3.-Que corresponde reconocer y compensar al funcionario por el tiempo adicional trabajado, conforme a la normativa vigente.

4.- El trabajo extraordinario realizado por funcionarios dependientes de la Municipalidad.

5.- Los informes de horas extraordinarias presentados por los distintos departamentos de la Ilustre Municipalidad de la comuna de Doñihue.

**DECRETO**

1.- **Autorízase el descanso en horas a compensar** a la funcionaria **doña Mabel Lisette Ávila Soto**, RUT N.° [REDACTED] ontratada en calidad de **administrativo, grado 13° de la Escala Única de Sueldos (E.U.M.)**, quien se desempeña en el **Departamento de Alcaldía**.

Dicho beneficio se concede **por concepto de horas extraordinarias trabajadas**, en el marco de funciones realizadas **fuera de su jornada ordinaria de trabajo**, conforme a las **autorizaciones previas** y a los **antecedentes respaldados en el informe correspondiente**, que acreditan labores efectivamente cumplidas durante el año **2025**.

N° Decreto Autoriza Horas	Fecha	Horario Inicio	Horario Termino	Total Horas Compensadas
Alcaldicio N° 2483	23.03.2026	15:00	17:30	02 Horas 30 Minutos
			<b>TOTAL</b>	<b>02 HORAS 30 MINUTOS</b>



**JUAN PABLO PINTO URQUIETA**  
Secretario Municipal



**EDINSON TORO ROJAS**  
Administrador Municipal  
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

#### Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Solicitud de compensación horaria de la funcionaria Mabel Avila Soto	Digital	<a href="#">Ver</a>		

#### Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
<a href="#">02483/2025 Decreto alcaldicio</a>	18/12/2025

ETR/AMZ

#### DISTRIBUCIÓN:

CLAUDIA 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  
GONZALO MEDINA ACEVEDO - PROFESIONAL TESORERÍA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://donihue.ceropapel.cl/validar/?key=21733753&hash=3f5d3>