



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

SAN PEDRO DE ATACAMA, MIÉRCOLES, 25 DE MARZO DE 2026

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO REGISTRO N°: 00299/2026

VISTO:

1.-Licencia Médica Folio N°127244373-0, de tipo 3 "Licencia Maternal", que ordena reposo médico por 84 días, a partir del 14 de enero de 2025 y hasta el 07 de abril de 2026, aprobada mediante resolución médica N°201-9523.

2.-Carta de solicitud, y sus anexos, emitida con fecha 19 de marzo de 2026, por la funcionaria Karla Zambrano Pilar, y recepcionada con fecha 19 de marzo de 2026.

3.-Artículo 197 bis del DFL 1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.

4.-Artículo 87 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

5.-Acta de proclamación del tribunal electoral regional de fecha 04 de diciembre de 2024.

6.-La sentencia de escrutinio y calificación de la elección de alcalde de la comuna de San Pedro de Atacama, de fecha día 27 de noviembre de 2024, efectuada por el Tribunal Electoral Regional de Antofagasta.

7.-Lo dispuesto en el Decreto Exento N°4112/2024 con fecha 09 de diciembre de 2024 en el que se deja constancia que don Justo Zuleta Santander asume el cargo de Alcalde de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, a contar del 06 de diciembre de 2024.

8.-Lo dispuesto en el Decreto Registro N°1435/2022 de fecha 02 de septiembre de 2022 que nombra titular del cargo a Don Diego Armella Colque.

9.-Lo dispuesto en el Decreto Registro N°49/2023 del 18 de enero del 2023, que nombra a doña Ana Tejerina González en el cargo profesional con desempeño en la Dirección de Control.

10.-Lo dispuesto en el Decreto Registro N°48/2023 del 18 de enero del 2023, que nombra a doña Carole Pérez Rubilar en el cargo profesional con desempeño en la Secretaría Municipal.

11.-La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en especial el artículo 52.

12.-Lo establecido en la ley Orgánica de municipalidades N°18.695 en su artículo 14, 15, 62 y Estatuto Administrativo de funcionarios municipales Ley N° 18.883 artículo 6° y párrafo 4° artículo 76° al 81° en materia de subrogancias que opera por el solo ministerio de la ley en ausencia de los titulares y subrogantes designados de los cargos de Alcalde, Secretario Municipal y en las Direcciones y departamentos municipales.

13.-La Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades legales que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que, conforme al inciso segundo del Art. 87 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, *"Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la **ley de protección a la maternidad**, de acuerdo a las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo"*
2. Que, el inciso primero del Art. 197 bis, Título II, Libro II, del Código del Trabajo, establece: *"Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de **doce semanas** a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195."* Consistente en el

tiempo de descanso inmediatamente siguiente al período de reposo postnatal, es de carácter irrenunciable, con derecho a subsidio.

3. Que, de acuerdo al Art.200, Título II, Libro II, del Código del Trabajo, establece:
“La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.”
4. Que, la funcionaria se encontraba con reposo desde el 14 de enero de 2026 y hasta el 07 de abril de 2026, ordenado por la licencia médica **N°127244373-0**, la cual es de tipo 3, es decir, licencia maternal por el período posnatal.
5. En razón y armonía legal de lo anterior, la funcionaria Karla Zambrano Pilar, informa que hará uso del permiso postnatal parental, desde el día 08 de abril del 2026 y por 12 (doce) semanas. Asimismo, anexa la solicitud del subsidio correspondiente al período postnatal maternal, que deberá ser pagada por la misma entidad que haya pagado el subsidio de la licencia médica posnatal, junto a una declaración jurada de tener bajo su cuidado al causante del beneficio y un certificado del tribunal en el cual se otorga el cuidado personal con fines de adopción a doña Karla Zambrano Pilar.

DECRETO:

1.- AUTORIZESE la solicitud de **Permiso Postnatal Parental**, de **reposo total**, de acuerdo al artículo **197 bis del Código del Trabajo**, por **12 semanas**, lo cual se indica en el siguiente detalle:

Funcionaria	Cédula de Identidad	Fecha Inicio Permiso	Fecha Término Permiso
Karla Zambrano Pilar		08-04-2026	01-07-2026

2.- REMITASE el presente decreto junto a la carta de solicitud del subsidio postnatal parental y sus anexos a la entidad de salud pagadora del subsidio para que sea transferido a la cuenta corriente de esta municipalidad.

3.- PÓNGASE en conocimiento a las Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas Municipales, para los trámites legales que correspondan.

4.- REGÍSTRESE el presente decreto en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado.

5.- ARCHÍVESE para el control posterior de la Contraloría General de la República.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ROXANA ARANDA CARU
Secretario Municipal



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Carta - Anexos	Digital	Ver		

JZS/DAC/CDC/JVL/BSC

Distribución:

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaría municipal, archivo municipal

CATALINA TATIANA PUCA VERA apoyo técnico departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO jefe de personal (s) departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario departamento de gestión de personal
ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario departamento de gestión de personal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=22962201&hash=8ef4d>