



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

SAN PEDRO DE ATACAMA, LUNES, 11 DE MAYO DE 2026

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: 01568/2026

VISTO:

1. Lo dispuesto en el artículo 108, inciso segundo, de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que faculta a los funcionarios municipales para solicitar como descanso los días hábiles insertos entre dos feriados, o entre un feriado y un día sábado o domingo, según corresponda, con goce de remuneraciones, siempre que las horas respectivas sean recuperadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.
2. Lo establecido en el artículo 3° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que consagra el principio de continuidad y permanencia del servicio público.
3. El Dictamen N°003688N04 de la Contraloría General de la República, de fecha 28 de enero de 2004, que imparte instrucciones respecto de la aplicación del artículo 108 de la Ley N°18.883, señalando que el otorgamiento de permisos interferidos debe compatibilizarse con la continuidad y permanencia del servicio público y con el adecuado funcionamiento de los servicios municipales.
4. La carta presentada por la Asociación de Funcionarios Municipales de San Pedro de Atacama, de fecha 30 de abril de 2026, mediante la cual solicita autorizar como días interferidos correspondientes al año 2026 los días 22 de mayo, 17 de julio y 07 de diciembre de 2026.
5. La Carta N°00003/2026, de fecha 04 de mayo de 2026, emitida por Alcaldía, mediante la cual se da respuesta favorable a la solicitud presentada por la Asociación de Funcionarios Municipales de San Pedro de Atacama, aprobándose dicha solicitud en los términos acordados en reunión de Directores, resguardando la continuidad del funcionamiento de cada unidad, departamento y dirección municipal.
6. Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Exento N°4112/2024, de fecha 09 de diciembre de 2024, mediante el cual 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.
7. Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Registro N°1435/2022, de fecha 02 de septiembre de 2022, que nombra titular del cargo Director de Control a don Diego Armella Colque.
8. Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Registro N°48/2023, de fecha 18 de enero de 2023, que nombra a doña Carole Pérez Rubilar en el cargo Profesional con desempeño en Secretaría Municipal.
9. Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Registro N°49/2023, de fecha 18 de enero de 2023, que nombra a doña Ana Tejerina González en el cargo Profesional con desempeño en la Dirección de Control.
10. La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, especialmente su artículo 52.
11. Lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, especialmente en sus artículos 14, 15 y 62, y lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en materia de subrogancias y funcionamiento de la administración municipal.
12. La Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 108, inciso segundo, de la Ley N°18.883, establece la facultad de otorgar permisos interferidos a los funcionarios municipales, siempre que las jornadas no trabajadas sean recuperadas conforme a las condiciones fijadas por la autoridad administrativa.
2. Que, mediante carta de fecha 30 de abril de 2026, la Asociación de Funcionarios

Municipales de San Pedro de Atacama solicitó autorizar como días interferidos del año 2026 los días 22 de mayo, 17 de julio y 07 de diciembre del presente año.

3. Que, mediante Carta N°00003/2026 de Alcaldía, de fecha 04 de mayo de 2026, se aprobó la solicitud formulada por la Asociación de Funcionarios Municipales, estableciéndose expresamente que el otorgamiento de dicho beneficio deberá efectuarse resguardando la continuidad del funcionamiento de cada unidad, departamento y dirección municipal.
4. Que, la Contraloría General de la República, mediante Dictamen N°003688N04, ha señalado que el otorgamiento de permisos interferidos debe compatibilizarse con el principio de continuidad y permanencia del servicio público, evitando que la totalidad o la gran mayoría de los funcionarios hagan uso simultáneo del beneficio, por cuanto ello afectaría gravemente el adecuado funcionamiento de los servicios municipales.
5. Que, en consecuencia, resulta necesario establecer criterios claros respecto de la organización, autorización y recuperación de las jornadas correspondientes al permiso interferido, a fin de asegurar el correcto funcionamiento de las distintas unidades municipales y la adecuada prestación de servicios a la comunidad.
6. Que, asimismo, corresponde instruir a los Directores y Jefaturas Municipales para que adopten las medidas administrativas necesarias destinadas a mantener una dotación mínima operativa durante las jornadas interferidos autorizadas.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de San Pedro de Atacama para acogerse al beneficio contemplado en el artículo 108, inciso segundo, de la Ley N°18.883, respecto de los días **22 de mayo, 17 de julio y 07 de diciembre de 2026** con goce de remuneraciones, debiendo recuperar las horas correspondientes con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo, conforme a la programación aprobada por la jefatura correspondiente.
2. **ESTABLÉZCASE** que el otorgamiento del permiso interferido deberá efectuarse resguardando estrictamente el principio de continuidad y permanencia del servicio público, asegurando el funcionamiento normal y permanente de las distintas Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales.
3. **DISPÓNGASE** que los Directores, Jefaturas y Encargados de Unidades deberán organizar y autorizar el uso del permiso interferido de manera programada, escalonada y compatible con el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, debiendo mantener una dotación mínima necesaria para garantizar la continuidad operativa de cada área.
4. **ESTABLÉZCASE** que la recuperación de la jornada no trabajada deberá realizarse conforme a los lineamientos establecidos por la Jefatura Superior del Servicio, en armonía con los principios de eficiencia, coordinación y debido desempeño de la función pública.
5. **DIFÚNDASE** el formato de solicitud de permiso interferido y el formato de informe de recuperación de horas, los cuales deberán ser presentados ante el Departamento de Gestión de Personal y/o las oficinas correspondientes de cada sector municipal.
6. **INSTRÚYASE** al Departamento de Gestión de Personal y a las unidades competentes para verificar el cumplimiento efectivo de las recuperaciones informadas, validando dicha información con los registros oficiales de asistencia institucional.
7. **PÓNGASE** el presente decreto en conocimiento de todas las Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales, para los fines administrativos y legales correspondientes.
8. **ARCHÍVESE** el presente acto administrativo para control posterior de la Contraloría Regional de Antofagasta.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ROXANA ARANDA CARU
Secretario Municipal



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Carta de Solicitud Interferidos	Digital	Ver		
Formato de Informe de Recuperacion Jornada Interferidos	Digital	Ver		
Dictamen N°3688	Digital	Ver		
Carta de Solicitud Asoc. Funcionarios.	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00003/2026 Carta	04/05/2026

JZS/DAC/CDC/JVL

Distribución:

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaría municipal, archivo municipal
CÉSAR DIAZ CRUZ director de administración y finanzas dirección de administración y finanzas
EVELYN MARTINEZ PARRA directora dirección de asesoría jurídica
ROXANA ARANDA CARU secretario municipal secretaría municipal
JUSTO ZULETA SANTANDER alcalde - adm administración municipal
JAVIERA GONZÁLEZ RAMÍREZ jefe de unidad departamento de tesorería municipal
MARCIA MAMANI VILCA jefe de unidad departamento de rentas y patentes
DANIELA RAMÍREZ REALES jefatura de contabilidad departamento de contabilidad y presupuesto
CAROLE PEREZ RUBILAR profesional secretaría municipal
CECILIA ROJO DIAZ secretaria alcaldía
JUSTO ZULETA SANTANDER alcalde municipalidad san pedro de atacama
JONATHAN HEREDIA ALCOTA jefe de gabinete alcaldía
GABRIEL CIFUENTES ZÚÑIGA diseñador oficina de comunicaciones
ELIZABETH SAAVEDRA CISTERNAS periodista oficina de comunicaciones
VERONICA ABURTO CORTEZ administrativo secretaría municipal
MARICEL NICOLE JOFRÉ SOTO administrativo secretaría municipal
NATALIA HENRIQUEZ DIAZ funcionario administración municipal administración municipal
FANNY AGUIRRE OLIVARES funcionario administración municipal administración municipal
JAIME VARAS VARGAS profesional dirección de asesoría jurídica
FELIPE GONZÁLEZ NUÑEZ profesional dirección de asesoría jurídica
GABRIELA FLORES CRUZ apoyo profesional dirección de asesoría jurídica
SOYLEN SANCHEZ HIP profesional de la informática departamento de gestión y seguridad informática
MIGUEL DELGADO CAMPOS profesional de la informática departamento de gestión y seguridad informática
JOHANAN VILCHES LILLO jefe de personal (s) departamento de gestión de personal
BORIS SOSA CRUZ funcionario departamento de gestión de personal
CATALINA TATIANA PUCA VERA apoyo técnico departamento de gestión de personal
ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario departamento de gestión de personal
JAVIERA PASTRANA CRUZ estudiante en practica departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario departamento de gestión de personal
VALERIA VALENCIA LLANOS prevencionista de riesgos departamento de gestión de personal
KAREN SANCHEZ FERNÁNDEZ técnico departamento de rentas y patentes
JENNY EXIQUEL EXIQUEL funcionario departamento de tesorería municipal
VANESSA SOSA CRUZ funcionario departamento de tesorería municipal
CECILIA SALVA TORRES técnico departamento de rentas y patentes
BARBARA TITICHOCA PUCA apoyo técnico departamento de contabilidad y presupuesto
OLIVIA CRUZ SOZA apoyo técnico departamento de contabilidad y presupuesto
GASTÓN HINOJOSA ZÁRATE técnico sección de análisis financiero y estrategia
LISET PLAZA PACHAO profesional sección de análisis financiero y estrategia
CLAUDIA PUCA GONZALEZ administrativo dirección de administración y finanzas
JEREMY ROSAS MILLAR secretaria comunal de planificacion secretaria comunal de planificación
PABLO FERNANDEZ MONSALVE encargado de bases y licitaciones sección de bases y licitaciones
IGNACIO SALAS ARAYA encargado de planificación y presupuesto oficina de presupuesto
IGNACIO CORTÉS RIVEROS profesional sección estudios, planes y proyectos

DAVID TORRES ENCINA encargado de entidades patrocinantes entidades patrocinantes
 JAIME CORIA GAVIA encargado de sección sección saneamiento, servicios básicos y alumbrado público
 OLIVIA CORIA GAVIA administrativa secretaria comunal de planificación
 SOLEDAD PIZARRO MIRANDA funcionaria de bases y licitaciones sección de bases y licitaciones
 KAROLYN FLORES MAMANI profesional sección de bases y licitaciones
 JOSÉ MAMANI DÍAZ profesional dirección de obras municipales
 JOSÉ CRUZ TITO director de obras dirección de obras municipales
 DAVID CASTILLO ESPINOZA profesional dirección de obras municipales
 JHOANNA ASTUDILLO SALVATIERRA administrativa dirección de obras municipales
 IGNACIO ANDRÉS RIVERA MUÑOZ director dirección de seguridad pública
 LUIS GALARCE COVARRUBIAS director dirección de gestión del riesgo de desastres
 YUREMA QUIÑONES HUACA jefatura inspección municipal departamento de inspección municipal
 PABLO ORTIZ OJEDA profesional dirección de seguridad pública
 DIEGO ARMELLA COLQUE director de control dirección de control
 BINKA CHINCHILLA SOZA profesional dirección de control
 ANA TEJERINA GONZALEZ profesional dirección de control
 JAVIERA PAZ CUEVAS BARRIOS técnico (s) departamento de tesorería municipal
 ESTEPHANY PAREDES ROJO inspector municipal departamento de inspección municipal
 LUIS IGNACIO GAVIA ROJAS auxiliar dirección de seguridad pública
 MARISOL BORQUEZ BORQUEZ auxiliar dirección de seguridad pública
 JUAN LEIVA PEREIRA jefatura ssgg departamento de movilización y servicios generales
 ORLANDO VIDAL ARENAS administrativo departamento de movilización y servicios generales
 KARINA PASTRANA RAMÍREZ juez de policía local juzgado policía local
 DOMINGA FÁTIMA CRUZ administrativo juzgado policía local
 BIANCA BRAVO BRAVO administrativo juzgado policía local
 KATHERINE BAUTISTA COLAMAR administrativo juzgado policía local
 CRISTÓBAL LAFQUÉN BARRA director (s) dirección de medio ambiente aseo y ornato
 CRISTÓBAL LAFQUÉN BARRA profesional dirección de medio ambiente aseo y ornato
 CAMILA MORALES GUZMÁN inspector/a de obras dirección de obras municipales
 AURORA DIAZ ARAYA inspector/a de obras dirección de obras municipales
 CAMILA FERNANDA MARTINEZ RIVERA veterinaria dirección de medio ambiente aseo y ornato
 GABRIEL BERNEDO VALLEJOS profesional dirección de medio ambiente aseo y ornato
 FRANCO ANTONIO PARRA MORALES técnico dirección de medio ambiente aseo y ornato
 MARÍA EUGENIA CORNEJO CÁDIZ administrativo dirección de medio ambiente aseo y ornato
 JASMIN CRUZ OSANDON administrativo dirección de gestión del riesgo de desastres
 JOSÉ BARBOZA SANDON auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 GUSTAVO VERGARA PUCA auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 JOSÉ CENZANO CALCINA auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 JUAN CRUZ RIVERA auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 JUAN CARLOS SERVANTES COLQUE auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 JUAN SUARES RAMÍREZ auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 JOSÉ MIGUEL RAMÍREZ REALES auxiliar dirección de medio ambiente aseo y ornato
 DANIEL CERVANTES ANZA auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 ERIK ANSA ANSA auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 FERNANDO DURAN ORTIZ auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 RUBÉN REISCH AGUAYO auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 DILSEN MAGNE OLIVARES auxiliar departamento de movilización y servicios generales
 RUBEN ZAMBRA RAMOS director de tránsito y transporte público dirección de tránsito y transporte público
 FRANCIS GONZÁLEZ RODRIGUEZ funcionario dirección de tránsito y transporte público
 PATRICIA JIMENEZ SIARES funcionario dirección de tránsito y transporte público
 DANIEL VILLAGRÁN CARRASCO funcionario dirección de tránsito y transporte público
 PAULA LAPORT DIAZ funcionario dirección de tránsito y transporte público
 MAGDA AYALA AKIMOTO director dirección de desarrollo comunitario
 MARVILA ROJAS CORTES administrativa dideco dirección de desarrollo comunitario
 SUYIN HIP SÁNCHEZ control y gestión dirección de desarrollo comunitario
 SALVADOR VERA MARTINEZ sección de análisis, planeación y estrategia de intervención socio-comunitaria dirección de desarrollo comunitario
 RUBY SILVA ARIAS jefatura social área social
 PAULA QUIÑONES NÚÑEZ jefatura fortalecimiento comunitario fortalecimiento comunitario
 YASNA QUISPE DESA coordinadora de desarrollo económico desarrollo económico
 YOSELIN QUIÑONES MAMANI coordinadora ayudas sociales
 EDUARDO FLORES RODRÍGUEZ coordinadora fomento productivo (s) oficina fomento productivo
 Richard Raimapo Raimapo coordinador discapacidad oficina de discapacidad
 ELIZABETH PARDO GALAZ coordinadora oficina niñez y adolescencia oficina niñez y adolescencia
 CATALINA MIRANDA GONZALEZ coordinadora organizaciones comunitarias organizaciones comunitarias
 RONALDO DANIEL RAMOS MAMANI apoyo técnico departamento gestión turística
 LORENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ apoyo técnico oficina fomento productivo
 BERNARDO COLQUE VILCA funcionario de planificación y presupuesto secretaria comunal de planificación
 VALENTINA MALUENDA COLQUE encargada de unidad oficina de adquisiciones
 MARIBEL COLQUE MONDACA técnico oficina de adquisiciones
 CLAUDIA IRARRÁZABAL BECERRA auxiliar oficina de adquisiciones
 SOFIA GUZMAN CORTEZ profesional oficina de gestión silvoagropecuaria



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=23046432&hash=d2c7e>