



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

SAN PEDRO DE ATACAMA, VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2026

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: 01945/2026

VISTO:

- 1.-La necesidad de ejecutar tareas impostergables de buen servicio.
- 2.-Memorándum N°148/2026 emitido por don Justo Zuleta Santander, alcalde de esta entidad edilicia, solicitando la autorización para la realización de horas extraordinarias de los funcionarios y funcionarias que han comenzado a desempeñar funciones en la municipalidad, para el mes de mayo de 2026 respectivamente.
- 3.-Lo establecido en el Párrafo II, Artículo 63° de la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 4.-Decreto exento N° 3172/2021 de fecha 20 de diciembre de 2021, que aprueba el Reglamento de horas extraordinarias.
- 5.- Memorándum N°317, de fecha 10 de diciembre del 2024, emitido por la Jefatura de Gestión de Personal respecto a los trabajos extraordinarios y su extensión.
- 6.- Acta de proclamación del tribunal electoral regional de Antofagasta de fecha 04 de diciembre de 2024; 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 de fecha 09 de diciembre de 2024, en el que se deja constancia la asunción del cargo de Alcalde a don Justo Zuleta Santander, a contar del 06 de diciembre de 2024.
- 8.- Lo dispuesto en el Decreto Exento N°4116/2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, en el cual se establece la subrogancia del Señor Justo Zuleta Santander alcalde de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, en caso de ausencia o impedimento, para tal efecto a doña Sandra Malue Malue, Administrador Municipal.
- 9.- Lo dispuesto en el Decreto Exento N°4117/2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, que delega la facultad de firmar, bajo la modalidad "Por Orden del Alcalde", los actos administrativos, solicitudes del personal y otros temas de funcionamiento interno que ahí indica.
- 10.- Lo dispuesto en el Decreto Registro N°48/2024 de fecha 18 de enero de 2023 que nombra en calidad de titular al cargo Profesional grado 11° E.M.R., a doña Carole Pérez Rubilar, cédula de identidad N°17.530.025-2, a contar del 01 de enero de 2023.
- 11.- Lo dispuesto en el Decreto Registro N°1435/2022 de fecha 02 de septiembre de 2022 que nombra en cargo titular Director de Control grado 6° E.M.R., a Don Diego Armella Colque, cédula de identidad N°16.189.855-4 a contar del 01 de septiembre del 2022.
- 12.- Lo dispuesto en el Decreto Registro N°49/2023 de fecha 18 de enero de 2023 que nombra en calidad de titular al cargo Profesional grado 11° E.M.R., a doña Ana Tejerina González, cédula de identidad N°20.093.743-0, a contar del 01 de enero de 2023.
- 13.- Lo dispuesto en el Decreto Exento N° 4344/2024 de fecha 30 de diciembre de 2024, instituye la subrogancia del cargo del Director de Control, grado 6° E.M.R., que, a contar de la fecha de toma de acuerdo del Concejo Municipal, vale decir 19 de diciembre de 2024, y por un período de seis meses, en caso de ausencia del Director titular o del profesional que tenga asignado su desempeño a esta unidad municipal.
- 14.- 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.
- 15.- 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.

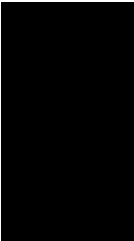
16.- La Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades legales que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.-Que, la instrucción fue realizada mediante Memorándum N°148 de fecha 20 de mayo de 2026, en vista de que los funcionarios comenzaron a desempeñar funciones durante el mes de mayo, por lo que no pudieron ser considerados en las solicitudes iniciales para realización de horas extraordinarias que cada dirección realiza.
- 2.-Que, existe una necesidad de aprobar actos administrativos que autorizan a los funcionarios a la realización de labores en jornadas extraordinarias, de acuerdo a las planificaciones que cada dirección mantiene y ejecuta.
- 3.-Que, el memorándum N°317/2024 transmite el criterio de la Contraloría General de la República advirtiéndole sobre la ineficiencia y el perjuicio al funcionario que generan 12 horas continuas de trabajo, razón por la cual cada jefatura directa deberá velar por el correcto descanso de los funcionarios y funcionarias de su unidad que sean ordenados o requieran de efectuar trabajos extraordinarios.
- 4.-Que, la no realización de estos actos administrativos, se entiende en desmedro del funcionario el derecho al descanso complementario o el pago de las horas extraordinarias, lo que lleva a una vulneración de su derecho como funcionario dentro de esta entidad.
- 5.-Que el principio de retroactividad, contenido en el Artículo N°52 de la ley N°19.880, debe ser aplicada restrictivamente a dictar actos administrativos con efecto retroactivo, en la medida en que aquellos produzcan consecuencias favorables para el interesado y no lesione derechos de terceros.
- 6.-Que, no se pretende alterar una situación jurídicamente consolidada, sino que por el contrario con la emisión de este decreto se trata de regularizar y afinar el procedimiento administrativo.

DECRETO:

1.-RATIFIQUESE la solicitud para la realización de horas extraordinarias a los funcionarios y funcionarias de la municipalidad de San Pedro de Atacama, quienes realizarán sus labores de manera presencial, para ejecutar trabajos extraordinarios y tareas impostergables, debidamente comprobadas, las cuales se desarrollarán durante el mes de mayo de 2026, desde el 01 de mayo y hasta el 31 de mayo de 2026, de acuerdo al siguiente listado:

N°	Nombre funcionario/a	Cédula de identidad	Cargo	Dependencia	Horas Extraordinarias	
					25%	50%
1	Valentina Layana Alfaro	20.092.736-2		Dirección de Administración y Finanzas – Dpto. Tesorería Municipal	20	20
2	Óscar Pérez Solís	17.099.960-6		Dirección de Seguridad Pública – Dpto. de Inspección Municipal	20	20
3	Eduardo Rojo Mery	17.374.754-3		Secretaría Comunal de Planificación	20	20
4	Elías Esquivel Bernal	20.274.710-8		Dirección de Desarrollo Comunitario	20	20

- 2. DÉJESE** establecido que según lo indicado en el art.63 de la ley 18.883 estatuto administrativo para funcionarios municipales; los trabajos extraordinarios de dicho personal, se compensarán con descansos complementarios, de no ser posible por razones de buen servicio, éstos darán derecho al pago con el recargo legal correspondiente. Previa presentación del informe de horas extraordinarias efectivamente trabajadas, visadas por el Jefe Directo correspondiente y autorizadas por el señor Alcalde y/o Administrador Municipal.
- 3. ESTABLÉZCASE** que las horas especificadas en el numeral uno, para cada funcionario no son ordenadas mediante el presente documento, debiéndose solicitar previa autorización a su correspondiente jefatura directa a través de correo electrónico indicando el día, las horas a realizar y el motivo (labor impostergable). Los funcionarios que desempeñen un cargo directivo en calidad de titular, suplencia o bien por subrogancia, para ejecutar trabajos extraordinarios, deberán solicitar la previa autorización a la Administradora Municipal, o en su ausencia, al Alcalde. Dicho correo electrónico y respuesta por parte de la jefatura, deberán ser adjuntados al informe de horas extraordinarias establecido en el punto anterior, esto con el motivo de reconocer los derechos correlativos emanados de los trabajos extraordinarios efectivamente realizados.
- 4. PÓNGASE** en conocimientos de las Direcciones y/o Departamentos Municipales para los trámites legales que corresponda.
- 5. ARCHÍVESE** el presente Decreto para el control posterior de la Contraloría Regional de Antofagasta.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ROXANA ARANDA CARU
Secretario Municipal



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00148/2026 Memorandum	20/05/2026

JZS/DAC/CDC/EGS/BSC

Distribución:

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaría municipal, archivo municipal
VALENTINA JAVIERA LAYANA ALFARO administrativa departamento de tesorería municipal
OSCAR PEREZ SOLIS inspector municipal departamento de inspección municipal
EDUARDO ROJO MERY profesional proyectos secretaría comunal de planificación
JOHANAN VILCHES LILLO 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
ELIZABETH GARCIA SANDON jefe de personal (s) departamento de gestión de personal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=23109407&hash=df9a3>