



## MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

**SAN PEDRO DE ATACAMA, MARTES, 7 DE JULIO DE 2026**

**CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE**

### **DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: 02189/2026**

#### **VISTO:**

- 1.-La necesidad de ejecutar tareas impostergables de buen servicio.
- 2.-Memorándum N°24/2026, emitido por el Director de Tránsito y Transporte Público, solicitando la autorización para la realización de horas extraordinarias de los funcionarios y funcionarias de la dirección para el mes de julio 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 fecha 04 de diciembre de 2024.
- 7.-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.
- 8.-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.
- 9.-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.
- 10.-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.
- 11.-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.
- 12.-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.
- 13.-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.
- 14.-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, a través del memorándum N°24, de fecha 26 de junio de 2026, el Director de Tránsito y Transporte Público solicita la autorización para la realización de horas extraordinarias. La cual luego fue autorizada por el alcalde y derivada al Departamento de Gestión de Personal para culminar con el debido acto administrativo. El memorándum N°24, de fecha 26 de junio de 2026, presenta un error de tipografía en el cuerpo del texto, respecto del mes sobre el cual se solicita la realización, sin embargo, en la materia del documento se hace alusión al mes de julio del presente año, por lo que la errata será omitida.

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 autorización de la solicitud para la realización de horas extraordinarias a los funcionarios municipales de la **Dirección de Tránsito y Transporte Público**, quienes realizarán sus labores de manera presencial, para ejecutar trabajos extraordinarios y tareas impostergables, debidamente comprobadas, las cuales se desarrollarán durante el mes de julio de 2026, período que comprende desde el **01 de julio y hasta el 31 de julio de 2026**, de acuerdo al siguiente listado:

| N° | Nombre funcionario/a       | Cédula de identidad                                                                 | Cargo          | Horas Extraordinarias |     |
|----|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|-----|
|    |                            |                                                                                     |                | 25%                   | 50% |
| 1  | Rubén Zambra Ramos         |  | Directivo      | 20                    | 20  |
| 2  | Francis González Rodríguez |                                                                                     | Administrativo | 20                    | 20  |
| 3  | Patricia Jiménez Sieres    |                                                                                     | Técnico        | 20                    | 20  |
| 4  | Paula Laport Díaz          |                                                                                     | Técnico        | 20                    | 20  |
| 5  | Daniel Villagrán Carrasco  |                                                                                     | Administrativo | 20                    | 20  |
| 6  | Josefina Salas Araya       |                                                                                     | Técnico        | 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

**Anexos**

| Nombre          | Tipo    | Archivo             | Copias | Hojas |
|-----------------|---------|---------------------|--------|-------|
| Memorándum N°24 | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

**Adjuntos**

| Documento                             | Fecha<br>Publicación |
|---------------------------------------|----------------------|
| <a href="#">00317/2024 Memorandum</a> | 10/12/2024           |

JZS/DAC/CDC/JVL/BSC

**Distribución:**

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaria municipal, archivo municipal  
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  
PAULA LAPORT DIAZ funcionario dirección de tránsito y transporte público  
DANIEL VILLAGRÁN CARRASCO funcionario dirección de tránsito y transporte público  
JOSEFINA SALAS ARAYA funcionario dirección de tránsito y transporte público  
ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario 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  
CATALINA TATIANA PUCA VERA apoyo técnico departamento de gestión de personal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=23154551&hash=74dd9>