



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

SAN PEDRO DE ATACAMA, JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2024

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: 01125/2024

VISTO:

La necesidad de ejecutar tareas impostergables de buen servicio; Memorandum N°105/2024 emitido por el Director de la Dirección de Administración y Finanzas, solicitando la autorización para la realización de horas extraordinarias para él y sus unidades correspondientes, para el mes de abril de 2024 respectivamente; Lo establecido en el Párrafo II, Artículo 63° de la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Decreto exento N° 1327/2020 de fecha 15 de mayo de 2020, que aprueba entre otras cosas, modalidades de desarrollo de labores; Decreto exento N° 3172/2021 de fecha 20 de diciembre de 2021, que aprueba el Reglamento de horas extraordinarias; Dictámenes N°3610/2020 de fecha 17 de marzo de 2020 y N° 8232/2020 de fecha 23 de abril de 2020, ambos emitidos por la Contraloría General de la República; Lo dispuesto en el decreto 1604/2021, de fecha 29 de Junio de 2021, que deja constancia de la asunción del Cargo de Alcalde de Don Justo Zuleta Santander; lo dispuesto en los decretos que establecen la subrogancia del Alcalde N°1913 de fecha 29 de Julio de 2021, y delegación entregada "Por orden de Alcalde" a la Administradora municipal Doña Sandra Malueg Malueg decreto N° 1912 de fecha 29 de Julio de 2021; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 1435-2022 de fecha 02 de Septiembre de 2022 que nombra titular del cargo a Don Diego Armella Colque; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 48/2023 del 18 de Enero del 2023 que nombra a Doña Carole Pérez Rubilar en el cargo profesional con desempeño en Secretaría Municipal; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 49/2023 del 18 de Enero del 2023 que nombra a Doña Ana Tejerina González en el cargo profesional con desempeño en Dirección de Control; y lo establecido en la ley Orgánica de municipalidades N°18.695 en su artículo 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; Las Resoluciones 06 y 07/2019 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:

Que, la solicitud fue realizada mediante Memorandum N°105 de fecha 20 de marzo de 2024.

Que, existe una necesidad de ratificar 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.

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.

Que, doña Cecilia Salva Torres es nombrada Técnico grado 14° en calidad de titular, a contar del 01 de abril de 2024, por lo que debe ser incorporada en el listado de autorizados a realización de labores extraordinarias de la DAF para el mes de abril de 2024.

Que, don Gastón Hinojosa Zárate es nombrado Técnico grado 14° en calidad de titular, a contar del 01 de abril de 2024, por lo que debe ser incorporado en el listado de autorizados a realización de labores extraordinarias de la DAF para el mes de abril de 2024.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE** la solicitud para la realización de horas extraordinarias a los funcionarios correspondientes quienes realizarán sus labores de manera presencial, para ejecutar trabajos extraordinarios y tareas impostergables, debidamente comprobadas, las cuales se mantendrán en desarrollo durante el mes de abril de 2024, desde el 01 de abril y hasta el 30 de abril de 2024 de acuerdo al siguiente listado:

N°	Nombre funcionario/a	Cédula de identidad	Cargo	Horas Extraordinarias	
				25%	50%
1	César Díaz Cruz	15.016.464-8	Directivo	40	40

2	Liset Plaza Pachao	15.578.289-7	Profesional	40	40
3	Daniela Ramírez Reales	16.189.899-6	Jefatura	40	40
4	Ma. Soledad Arrate Pedregal	15.364.282-6	Técnico	40	40
5	Elizabeth García Sandon	15.578.270-6	Técnico	40	40
6	Boris Sosa Cruz	21.154.075-3	Técnico	40	40
7	Johanán Vilches Lillo	18.397.450-5	Técnico	40	40
8	Claudia González Rodríguez	17.393.084-4	Jefatura	40	40
9	Javiera González Ramírez	21.521.936-4	Jefatura	40	40
10	Noemí Ayavire Puca	18.583.225-2	Técnico	40	40
11	Jenny Exiquel Exiquel	17.289.007-5	Administrativo	40	40
12	Vanessa Sosa Cruz	16.824.352-9	Administrativo	40	40
13	Miguel Delgado Campos	17.246.499-8	Profesional	40	40
14	Soylén Sánchez Hip	17.370.698-7	Profesional	40	40
15	Juan Murillo de la Torre	18.664.158-2	Profesional	40	40
16	Rosa Rojas Rojas	12.589.695-2	Técnico	40	40
17	Claudia Irrázabal Becerra	16.566.759-K	Auxiliar	40	40
18	Maribel Colque Mondaca	19.529.829-7	Técnico	40	40
19	Marcia Mamani Vilca	17.935.782-8	Jefatura	40	40
20	Carolina Ramírez Tabilo	13.633.192-2	Administrativo	40	40
21	Karen Sánchez Fernández	18.825.012-2	Técnico	40	40
22	Cecilia Salva Torres	17.392.259-0	Técnico	40	40
23	Gastón Hinojosa Zárate	18.125.519-6	Técnico	40	40

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 utilizar para su ordenamiento el procedimiento administrativo correspondiente.

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
Memo N°105/2024	Digital	Ver		
Derivación	Digital	Ver		
Borrador nombramiento Cecilia Salva	Digital	Ver		
Borrador nombramiento Gastón Hinojosa	Digital	Ver		

Distribución:

MARVILA ROJAS CORTES oficial parte - archivo archivo municipal
FANNY AGUIRRE OLIVARES archivo municipal archivo municipal
CESAR DIAZ CRUZ director de administración y finanzas dirección de administración y finanzas
LISET PLAZA PACHAO profesional dirección de administración y finanzas
DANIELA RAMÍREZ REALES jefe de unidad departamento de contabilidad y presupuesto
MARIA SOLEDAD ARRATE DEL PEDREGAL funcionario departamento de contabilidad y presupuesto
ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario departamento de gestión de personal
CLAUDIA GONZALEZ RODRIGUEZ jefe de personal departamento de gestión de personal
JAVIERA GONZÁLEZ RAMÍREZ jefe de unidad departamento de tesorería municipal
NOEMI AYAVIRE PUCA técnico departamento de tesorería municipal
JENNY EXIQUEL EXIQUEL funcionario departamento de tesorería municipal
VANESSA SOSA CRUZ funcionario departamento de tesorería municipal
MIGUEL DELGADO CAMPOS profesional de la informática departamento de gestión y seguridad informática
SOYLEN SANCHEZ HIP profesional de la informática departamento de gestión y seguridad informática
MARIBEL COLQUE MONDACA encargado de unidad (s) oficina de adquisiciones
MARCIA MAMANI VILCA jefe de unidad departamento de rentas y patentes
CAROLINA RAMIREZ TABILO administrativo dirección de administración y finanzas
KAREN SANCHEZ FERNÁNDEZ funcionario departamento de rentas y patentes



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=21549835&hash=026b8>