



## MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

**SAN PEDRO DE ATACAMA, JUEVES, 12 DE MARZO DE 2026**

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

### **DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: 00870/2026**

#### **VISTO:**

1.-La necesidad de la Municipalidad de San Pedro de Atacama de modificar la jornada ordinaria de trabajo de ciertos funcionarios, en este caso a los funcionarios del Departamento de Inspección Municipal, dependientes de la Dirección de Seguridad Pública.

2.-Memorándum N°15/2026, de fecha 02 de marzo de 2026, solicitando el cambio de jornada para los funcionarios Luis Gavia Rojas y Estephany Paredes Rojo.

3.-Decreto Exento N°768/2026, de fecha 27 de febrero de 2026, que dispone la planificación de los turnos permanentes correspondiente al mes de marzo de 2026, para los funcionarios de la Dirección de Seguridad Pública.

4.-Ley N° 18.883 Estatuto para funcionarios municipales, específicamente en su artículo N°67, "El alcalde ordenará los turnos pertinentes entre su personal y fijará los descansos complementarios que correspondan".

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.

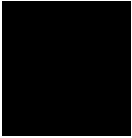
#### **CONSIDERANDO:**

1.-Que, el memorándum N°15/2026, solicita la autorización para realizar un cambio de jornada el día miércoles 04 de marzo del 2026, para los funcionarios Estephany Paredes Rojo y Luis Gavia Rojas. Solicitud que finalmente fue autorizada el 03 de marzo de 2026 y derivado al Departamento de Gestión de Personal para la formalización del cambio de jornada mediante decreto alcaldicio.

2.-Que, a través del Decreto Exento N°768/2026, se establece la jornada de los funcionarios señalados en el presente decreto, de acuerdo a la planificación de turnos permanentes entregado por la Dirección de Seguridad Pública.

DECRETO:

1.-RATIFIQUESE la autorización de la solicitud de cambio de jornada para el día miércoles 04 de marzo de 2026 y dispóngase a los funcionarios indicados, según la siguiente tabla resumen:

| NOMBRE FUNCIONARIO              | C.I                                                                               | CARGO                                                                                     | HORARIO INGRESO Y SALIDA    |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Estephany Jannette Paredes Rojo |  | Técnico grado 13 E.M.R, con funciones de inspección designadas por decreto.               | 07:30 am hasta las 16:30 pm |
| Luis Ignacio Gavia Rojas        |                                                                                   | Auxiliar grado 15 E.M.R, con Fidelidad Funcionaria para Conductores de Vehículos Fiscales | 07:30 am hasta las 16:30 pm |

2.-PÓNGASE en conocimiento de las Direcciones y/o Departamentos Municipales, para los trámites legales correspondientes.

3.-ARCHÍVESE 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 |
|-----------------------------------------------|---------|---------------------|--------|-------|
| Memorándum N°15/2026 - Autorizado Físicamente | Digital | <a href="#">Ver</a> |        |       |

Adjuntos

| Documento                                            | Fecha Publicación |
|------------------------------------------------------|-------------------|
| <a href="#">00768/2026 Decreto alcaldicio Exento</a> | 27/02/2026        |

JZS/DAC/CDC/JVL/BSC

Distribución:

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaría municipal, archivo municipal  
ESTEPHANY PAREDES ROJO inspector municipal departamento de inspección municipal  
LUIS IGNACIO GAVIA ROJAS auxiliar dirección de seguridad pública  
YUREMA QUIÑONES HUACA jefe de unidad departamento de inspección municipal  
IGNACIO ANDRÉS RIVERA MUÑOZ director dirección de seguridad pública  
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  
BORIS SOSA CRUZ apoyo técnico (s) departamento de gestión de personal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=22937986&hash=f48be>