



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

SAN PEDRO DE ATACAMA, LUNES, 6 DE ABRIL DE 2026

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: 01141/2026

VISTO:

1.-Memorándum N°23/2026, de fecha 01 de abril del 2026, mediante el cual la Directora de Seguridad Pública (S) envía la Planificación de Turnos Permanentes y Rotativos, autorizada por el Alcalde y el Director de Seguridad Pública titular, para el mes de abril del año 2026.

2.-Decreto Alcaldicio Exento N°2663, de fecha 01 de septiembre de 2022, que aprueba el Reglamento de Turnos Permanentes de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

3.-Decreto Alcaldicio Exento N°3138, de fecha 21 de octubre de 2025, que aprueba y fija el texto refundido de la modificación a la actualización del Reglamento Interno de Funciones de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

4.-Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

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, por razones de buen servicio, se requiere contar con personal que trabaje bajo turnos especiales atendidas las necesidades de mayor cobertura en seguridad, las acciones de fiscalización, monitoreo y patrullaje que deben llevarse a cabo producto de las características turísticas, culturales, demográficas y territoriales propias de la comuna.

DECRETO:

1.-RATIFIQUESE la autorización de la **disposición de turnos permanentes y rotativos**, para los funcionarios y las funcionarias de la Dirección de Seguridad Pública, según corresponda y de acuerdo el siguiente detalle:

FUNCIONARIO / FUNCIONARIA	CARGO / FUNCIONES
Marisol Bórquez Bórquez	Funcionarios pertenecientes al escalafón Auxiliar, con Fidelidad Funcionaria para Conductores de Vehículos Fiscales
Luis Gavia Rojas	
Eduardo Campos Aguirre	Funcionarios pertenecientes al escalafón Técnico, con funciones de inspección designadas por decreto
Estephany Paredes Rojo	

2.-ESTÁBLESCAZE la siguiente definición y tipos de turnos permanentes y rotativos, los cuales serán informados mensualmente vía documentación interna al Departamento de Gestión de Personal.

Turno 1 (T1)	Lunes – Jueves: 08:30 am hasta 17:30 pm	Patrullaje: desde 09:00 am a 17:20 pm. Viernes hasta las 16:20 pm
	Viernes: 08:30 am hasta 16:30 pm	
	Colación: 45 minutos. Desde 13:30 pm a 14:15 pm	
Turno 2 (T2)	Lunes: 11:30 am hasta 19:30 pm	Patrullaje desde 12:00 pm a 19:20 pm. Viernes hasta las 20:20 pm
	Martes a Viernes: 11:30 am hasta 20:30 pm	
	Colación: 45 minutos. Desde 14:30 pm a 15:15 pm	
T.E	Turno Extraordinario	
T.E	Turno de Emergencia	

3.-INSTRÚYASE a los funcionarios mencionados en el numeral 1 a seguir la planificación de Turnos Permanentes y Rotativos, hasta que exista alguna modificación, de acuerdo a lo siguiente:

MES	ABRIL - 2026																													
DÍA	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Estephany Paredes Rojo	T1	T1	T.E	T.E	T.E	T1	T1	T1	T1	T1	D	D	T2	T2	T2	T2	T2	T.E	T.E	T1	T1	T1	T1	T1	D	D	T2	T2	T2	T2
Luis Gavia Rojas	T1	T1	T.E	T.E	T.E	T1	T1	T1	T1	T1	D	D	T2	T2	T2	T2	T2	T.E	T.E	T1	T1	T1	T1	T1	D	D	T2	T2	T2	T2
Eduardo Campos Aguirre	T1	T1	T.E	D	D	T1	T1	T1	T1	T1	T.E	T.E	T1	T1	T1	T1	T1	D	D	T2	T2	T2	T2	T2	T.E	T.E	T1	T1	T1	T1
Marisol Bórquez Bórquez	FL	FL	FL	FL	FL	FL	FL	FL	FL	FL	T.E	T.E	T1	T1	T1	T1	T1	D	D	T2	T2	T2	T2	T2	T.E	T.E	T1	T1	T1	T1

4. - PROCÉDASE a emitir el respectivo acto administrativo que contenga las correcciones y/o modificaciones a la presente planificación, previamente autorizadas y debidamente ordenadas, una vez que se hayan producido totalmente durante el mes que corresponda. Lo anterior con el fin de evitar crear un desorden producto de la emisión de varios actos administrativos.

5.-PÓNGASE en conocimiento a todas las Direcciones para los fines que correspondan.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ROXANA ARANDA CARU
Secretario Municipal



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Planificación de Abril - Autorizada	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00023/2026 Memorandum	01/04/2026

JZS/DAC/CDC/JVL/BSC

Distribución:

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaría municipal, archivo municipal
IGNACIO ANDRÉS RIVERA MUÑOZ director dirección de seguridad pública
YUREMA QUIÑONES HUACA jefatura inspección municipal departamento de inspección municipal
MARISOL BORQUEZ BORQUEZ auxiliar dirección de seguridad pública
LUIS IGNACIO GAVIA ROJAS auxiliar dirección de seguridad pública
ESTEPHANY PAREDES ROJO inspector municipal departamento de inspección municipal
DIEGO CRUZ CRUZ administrativo dirección de seguridad pública
ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO jefe de personal (s) 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=22980759&hash=77b2a>