



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

SAN PEDRO DE ATACAMA, MIÉRCOLES, 10 DE JUNIO DE 2026

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO REGISTRO N°: 00526/2026

VISTO:

1.-Decreto Alcaldicio Exento N°4286/2024, de fecha 26 de diciembre de 2024, que deja sin efecto el Decreto Exento N°2439/2020 y aprueba el nuevo formato único para solicitudes de autorización de ausentismo para funcionarios y funcionarios de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

2.-Solicitud de Autorización para Ausentismo, presentada por el funcionario Luis Gavia Rojas, solicitando hacer uso del permiso que le corresponde por nacimiento de un hijo.

3.-Certificado de Nacimiento Folio N°600027755523, de fecha 20 de mayo de 2026, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

4.-Artículo 87 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

5.-Ley N°20.545 que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental

6.-Artículo 195° del Código del Trabajo.

7.-Acta de proclamación del tribunal electoral regional de fecha 04 de diciembre de 2024.

8.-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.

9.-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.

10.-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.

11.-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.

12.-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.

13.-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.

14.-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.

15.-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, conforme al inciso segundo del Art. 87 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, "Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley de protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo."

2.-Que, el inciso segundo del Art. 195, Título II, Libro II, del Código del Trabajo, establece: “...El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.”

3.-En razón y armonía legal de lo anterior, el funcionario Luis Gavia Rojas, solicita hacer uso del permiso postnatal parental de forma fraccionada durante el primer mes de nacimiento contado desde la fecha de nacimiento de su hija.

DECRETO:

1.-RATIFIQUESE el permiso postnatal parental para el padre por 5 días, excluyendo el descanso semanal, al funcionario que se indica en el siguiente detalle:

Funcionario	Cédula de Identidad	Fecha Inicio Permiso	Fecha Término Permiso	Total Días
Luis Gavia Rojas	██████████	18.05.2026	25.05.2026	5

2.-PÓNGASE en conocimiento a las Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas Municipales, para los trámites legales que correspondan.

3.-REGÍSTRESE el presente decreto en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado.

4.-ARCHÍVESE para el control posterior de la CGR.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



CAROLE PEREZ RUBILAR
Secretario Municipal (S)



ROXANA ARANDA CARU
Alcalde (S)

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Solicitud	Digital	Ver		
Certificado de Nacimiento	Digital	Ver		

RAC/DAC/DRR/EGS/BSC

Distribución:

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaría municipal, archivo municipal
LUIS IGNACIO GAVIA ROJAS auxiliar dirección de seguridad pública
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario 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
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=23105680&hash=bdfde>