



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

SAN PEDRO DE ATACAMA, MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO REGISTRO N°: 00580/2024

VISTO:

1. Decreto Alcaldicio Registro N°70/2023 de fecha 18 de enero de 2023, mediante el cual se nombra a Don **Juan Andrés Murillo de la Torre**, Cédula de Identidad N°18.664.158-2, en el cargo Profesional Grado 11° E.M.R., a contar del 01 de enero de 2023.
2. Carta de Renuncia Voluntaria de fecha 11 de abril de 2024, emitida por Don **Juan Andrés Murillo de la Torre**, Cédula de Identidad N°18.664.158-2.
3. Lo dispuesto en el Artículo N°145, de la Ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
4. Lo dispuesto en el Decreto Exento N°1604/2021 con fecha 29 de junio de 2021 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 28 de junio de 2021.
5. Lo dispuesto en el Decreto Exento N°1913/2021 de fecha 29 de julio de 2021, en el cual se establece la subrogancia del señor Alcalde.
6. Lo dispuesto en el Decreto Registro N°48/2023 de fecha 18 de enero de 2023 que nombra a doña Carole Pérez Rubilar en el cargo profesional con desempeño en Secretaría Municipal.
7. 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.
8. Lo dispuesto en el Decreto Registro N°49/2023 de fecha 18 de enero de 2023 que nombra a doña Ana Tejerina González en el cargo profesional con desempeño en Dirección de Control.
9. Lo dispuesto en el Decreto Registro N°59/2023 de fecha 08 de enero de 2023 que nombra a doña Katherine Bautista Colamar en el cargo técnico con desempeño en la Dirección de Control.
10. Lo dispuesto en el Decreto Exento N°255/2024 de fecha 26 de enero de 2024 que instituye que, a contar de la fecha de toma de acuerdo del Concejo Municipal, vale decir, 09 de enero de 2024, en caso de ausencia del Director titular o del profesional que tenga asignado su desempeño a esta unidad municipal, el siguiente orden de procedencia, en la subrogancia del cargo Director de Control, grado 6° E.M.R. de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.
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. La Resolución 06/2019 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.
13. 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".

CONSIDERANDO:

Que, con fecha **12 de abril de 2024**, hace ingreso de su carta de Renuncia Voluntaria por oficina de partes del Municipio, para dar término unilateral de la relación laboral con el municipio.

*Que, lo señalado expresamente el Art. N°145 de la Ley N°18.883: **La renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta al alcalde la voluntad de hacer dejación de su cargo. La renuncia deberá presentarse por escrito y no producirá efecto sino desde la fecha que se indique en el decreto que la acepte. La renuncia sólo podrá ser retenida por el alcalde cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la municipalidad por aplicación de la medida disciplinaria de destitución. En este caso, la aceptación de la renuncia no***

podrá retenerse por un lapso superior a treinta días contados, desde su presentación, aun cuando no se hubiere resuelto sobre la aplicación de la medida disciplinaria. Si se encontrare en tramitación un sumario administrativo en el que estuviere involucrado un funcionario, y éste cesare en sus funciones, el procedimiento deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine.

DECRETO:

1.-RATIFÍQUESE LA ACEPTACIÓN de la renuncia voluntaria presentada por Don **JUAN ANDRÉS MURILLO DE LA TORRE**, Cédula de Identidad N°**18.664.158-2**, al cargo Profesional Grado 11° E.M.R. de la Dirección de Administración y Finanzas, esta se hizo efectiva a contar del día **12 de abril de 2024**.

2.-CADÚQUESE cualquier seguro o caución a su nombre, a contar del **12 de abril de 2024**.

3.-DECLÁRESE vacante el cargo Profesional Grado 11°, a contar del **12 de abril de 2024**.

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

5.-NOTIFÍQUESE, al funcionario mediante correo certificado al domicilio registrado en su carpeta personal resguarda en el Departamento de Gestión de Personal Municipal para los trámites y efectos correspondientes.

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

7.-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
CARTA DE RENUNCIA	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00070/2023Decreto alcaldicio Registro	18/01/2023

JZS/DAC/CDC/CGR/JVL

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

CESAR DIAZ CRUZ encargado de unidad (s) oficina de adquisiciones
ROSA ROJAS ROJAS funcionario de adquisiciones oficina de adquisiciones
MARIBEL COLQUE MONDACA técnico oficina de adquisiciones
CLAUDIA IRARRÁZABAL BECERRA auxiliar oficina de adquisiciones
DANIELA RAMÍREZ REALES jefe de unidad departamento de contabilidad y presupuesto
JAVIERA GONZÁLEZ RAMÍREZ jefe de unidad departamento de tesorería municipal
CLAUDIA GONZALEZ RODRIGUEZ jefe de personal departamento de gestión de personal
ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario departamento de gestión de personal
BORIS SOSA CRUZ funcionario departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario departamento de gestión de personal
MARCIA MAMANI VILCA jefe de unidad departamento de rentas y patentes
LISSET PLAZA PACHAO profesional dirección de administración y finanzas
MARIA SOLEDAD ARRATE DEL PEDREGAL funcionario departamento de contabilidad y presupuesto
NOEMI AYAVIRE PUCA técnico departamento de tesorería municipal
JENNY EXIQUEL EXIQUEL funcionario departamento de tesorería municipal
VANESSA SOSA CRUZ funcionario departamento de tesorería municipal
KAREN SANCHEZ FERNÁNDEZ funcionario departamento de rentas y patentes
CAROLINA RAMIREZ TABILO administrativo dirección de administración y finanzas
CECILIA SALVA TORRES técnico departamento de rentas y patentes
GASTÓN HINOJOSA ZÁRATE técnico departamento de contabilidad y presupuesto
SOYLEN SANCHEZ HIP profesional de la informática departamento de gestión y seguridad informática
MIGUEL DELGADO CAMPOS profesional de la informática departamento de gestión y seguridad informática



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=21560687&hash=b516c>