



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

OFICINA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES DESAM

SAN PEDRO DE ATACAMA, LUNES, 13 DE MAYO DE 2024

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

**DECRETO ALCALDICIO REGISTRO N°: 00697/2024**

**VISTO:**

Las solicitudes presentadas por funcionarios del Departamento de Salud Municipal de San Pedro de Atacama; el Art. 17°, de la Ley N° 19.378/95, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Lo dispuesto en el Decreto N° 1604 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 Administrador municipal Doña Sandra Malue Malue 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 Secretaria Municipal; Decreto Registro N° 59/2023 de fecha 18/01/2023 que nombra a doña Katherine Bautista Colamar en el cargo Técnico con desempeño en Dirección de Control; Decreto Exento N° 255 de fecha 26/01/2024, que instituye el orden de subrogancia del Director 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; Decreto Exento N° 1092 de fecha 13 de abril de 2022, que instruye el uso de plataforma Ceropapel; La Resolución N° 6, 7 y 18/19 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, conforme al artículo 17° de la Ley 19.378, los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podran fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el Director del Establecimiento, según la necesidad del servicio, los cuales serán otorgados según las necesidades que el servicio.

**DECRETO:**

1.- Autorícese las solicitudes de Permisos Administrativos a los siguientes funcionarios:

Funcionario	Cédula de identidad	Fecha inicio permiso	Fecha término permiso	Días Solicitados	Saldo Días	Jornada
Jeymy Pradines Díaz	13735213-3	03-05-2024	03-05-2024	1	3.5	Jornada completa
Cindy Fabián Aguilera	16225473-1	03-05-2024	03-05-2024	1	2.5	Jornada completa
Rosa Plaza Cruz	12801148-K	03-05-2024	03-05-2024	1	5	Jornada completa
Teresa Aranda Tito	13632685-6	06-05-2024	07-05-2024	2	2	Jornada completa
Elcira Araya Bautista	15733292-9	03-05-2024	03-05-2024	0.5	4.5	Medio Día P.M
Edith Cruz Mora	13171698-2	07-05-2024	07-05-2024	1	1.5	Jornada completa
Ricardo Mallorca Quispe	11333338-3	03-05-2024	03-05-2024	1	1	Jornada completa
Soledad Reyes Soza	13528972-8	03-05-2024	03-05-2024	0.5	0.5	Medio Día P.M
Javier Tinte Almendares	15025582-1	12-05-2024	12-05-2024	1	1	Turno Día

2.- Ratifíquese las solicitudes de Permisos Administrativos a los siguientes funcionarios:

Funcionario	Cédula de identidad	Fecha inicio permiso	Fecha término permiso	Días Solicitados	Saldo Días	Jornada
Lilian Varas Mora	13171707-5	30-04-2024	30-04-2024	0.5	3	Medio Día P.M
Rosa Campos Osorio	19052640-2	30-04-2024	30-04-2024	1	5	Jornada completa
Edith Cruz Mora	13171698-2	30-04-2024	30-04-2024	1	2.5	Jornada completa

3.- Póngase en conocimiento a los departamentos municipales, para los trámites legales correspondientes.

4.- Regístrese el presente Decreto en el SIAPER (Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado).

5.- Archívese el presente decreto 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
Permiso	Digital	<a href="#">Ver</a>		

JZS/DAC/WMS/RBB

#### Distribución:

ROSA BORQUEZ BARRAZA encargada personal salud oficina de personal y remuneraciones desam  
MARVILA ROJAS CORTES administrativo (s) secretaría municipal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=21599348&hash=86828>