



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

SAN PEDRO DE ATACAMA, VIERNES, 6 DE FEBRERO DE 2026

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO REGISTRO N°: 00126/2026

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 funcionarias de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

2.- Solicitudes de Autorización para Ausentismo, presentadas por los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de San Pedro de Atacama solicitando hacer uso de Feriado Legal.

3.-El párrafo 3°, los artículos N°101°, 102°, 103°, 104° y 105° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

4.-Lo establecido en el Art. 51° de la ley N°21.526.

5.-Lo establecido en el Art. 60° de la Ley 21.647.

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

7.-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.

8.-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.

9.-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.

10.-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.

11.-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.

12.-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.

13.-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.

14.-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, las Solicitudes de Autorización para Ausentismo, solicitando hacer uso de feriado legal, presentadas por los funcionarios mencionados en el punto N°1 y N°2 del presente decreto, han sido recepcionadas.

2.- Que, de acuerdo al art.60 de la Ley 21.647: "los funcionarios y funcionarias que hayan acumulado sus feriados conforme a los incisos primero y quinto del artículo 51 de la ley N° 21.526, podrán hacer uso de ellos hasta el 31 de diciembre de 2027 inclusive (...)".

3.- Que, la Municipalidad de San Pedro de Atacama, tiene la necesidad de autorizar las solicitudes de Feriado Legal de los funcionarios de esta Municipalidad puesto que se encuentran debidamente autorizados por el alcalde y el retraso del acto administrativo no supone responsabilidad por parte de los funcionarios solicitantes.

DECRETO:

1.- RATIFIQUESE la autorización de las solicitudes de Feriado legal a los funcionarios municipales, quienes harán uso de su feriado legal, según la siguiente tabla resumen:

Nombre	Cedula de Identidad	Inicio Feriado	Término Feriado	Periodo	Días Solicitados	Días Restantes
César Díaz Cruz		02.02.2026	03.02.2026	2026	2	23
Pablo Fernández Monsalve		30.01.2026	30.01.2026	2026	1	11
		21.01.2026	21.01.2026		1	
Olivia Coria Gavia		02.02.2026	06.02.2026	2026	5	25
Rosa Rojas Rojas		05.02.2026	11.02.2026	2026	5	20
Bernardo Colque Vilca		02.02.2026	06.02.2026	2025	5	15
Juan Servantes Colque		03.02.2026	04.02.2026	2025	2	14
José Mamani Díaz		04.02.2026	06.02.2026	2025	3	7
Erik Ansa Ansa		30.01.2026	30.01.2026	2026	1	17
	03.02.2026	03.02.2026	2			

2.-AUTORICESE las solicitudes de Feriado Legal a los funcionarios municipales, quienes harán uso de feriado legal, según la siguiente tabla resumen:

Nombre	Cedula de Identidad	Inicio Feriado	Término Feriado	Periodo	Días Solicitados	Días Restantes
Orlando Vidal Arenas		09.02.2026	13.02.2026	2025	5	5
		17.02.2026	18.02.2026		2	
Erik Ansa Ansa		17.02.2026	18.02.2026	2026	2	15
Sandra Malgue Malgue		09.02.2026	27.02.2026	2026	15	5
Miguel Delgado Campos		16.02.2026	27.02.2026	2025	10	8
Gabriel Cifuentes Zúñiga		18.02.2026	24.02.2026	2026	5	15
Jhoanna Astudillo Salvatierra		12.02.2026	18.02.2026	2026	5	15

3.- PÓNGASE en conocimiento a los Departamentos y/o Direcciones Municipales, para los trámites legales correspondientes.

4.- REGÍSTRESE el presente Decreto en el Sistema de Información y Control del

Personal de la Administración del Estado.

5.- ARCHÍVESE para el 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
Solicitudes	Digital	Ver		

JZS/DAC/CDC/JVL/BSC

Distribución:

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaría municipal, archivo municipal
CÉSAR DIAZ CRUZ director de administración y finanzas dirección de administración y finanzas
PABLO FERNANDEZ MONSALVE encargado de bases y licitaciones sección de bases y licitaciones
OLIVIA CORIA GAVIA administrativa secretaria comunal de planificación
ORLANDO VIDAL ARENAS administrativo departamento de movilización y servicios generales
ERIK ANSA ANSA auxiliar departamento de movilización y servicios generales
SANDRA MALGUE MALGUE administradora municipal administración municipal
MIGUEL DELGADO CAMPOS profesional de la informática departamento de gestión y seguridad informática
GABRIEL CIFUENTES ZÚÑIGA diseñador oficina de comunicaciones
JHOANNA ASTUDILLO SALVATIERRA administrativa dirección de obras municipales
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario (s) departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO jefe de personal (s) departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario 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=22869415&hash=08a16>