



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

SAN PEDRO DE ATACAMA, VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2026

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO REGISTRO N°: 00539/2026

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.-Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, específicamente en su Artículo 108 bis.

3.-Artículo 66 del Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado Del Código Del Trabajo.

4.-Solicitud de Autorización de Ausentismo presentada por el funcionario Gabriel Bernedo Vallejos, Cédula de Identidad N° [REDACTED]

5.-Certificado de Nacimiento Folio N°500700635872, emitido por el Servicio de Registro Civil de Chile.

6.-Certificado de Defunción Folio N°500699098459, emitido por el Servicio de Registro Civil de Chile.

7.-Dictamen N°23227N13 emitido por la CGR, de fecha 17 de abril del 2013, que es aplicable al caso del funcionario.

8.- Acta de proclamación del tribunal electoral regional de Antofagasta de fecha 04 de diciembre de 2024; 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 de fecha 09 de diciembre de 2024, en el que se deja constancia la asunción del cargo de Alcalde a don Justo Zuleta Santander, a contar del 06 de diciembre de 2024

10.- Lo dispuesto en el Decreto Exento N°4116/2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, en el cual se establece la subrogancia del Señor Justo Zuleta Santander alcalde de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, en caso de ausencia o impedimento, para tal efecto a doña Sandra Malue Malue, Administrador Municipal.

11.- Lo dispuesto en el Decreto Exento N°4117/2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, que delega la facultad de firmar, bajo la modalidad "Por Orden del Alcalde", los actos administrativos, solicitudes del personal y otros temas de funcionamiento interno que ahí indica.

12.- Lo dispuesto en el Decreto Registro N°48/2024 de fecha 18 de enero de 2023 que nombra en calidad de titular al cargo Profesional grado 11° E.M.R., a doña Carole Pérez Rubilar, cédula de identidad N°17.530.025-2, a contar del 01 de enero de 2023.

13.- Lo dispuesto en el Decreto Registro N°1435/2022 de fecha 02 de septiembre de 2022 que nombra en cargo titular Director de Control grado 6° E.M.R., a Don Diego Armella Colque, cédula de identidad N°16.189.855-4 a contar del 01 de septiembre del 2022.

14.- Lo dispuesto en el Decreto Registro N°49/2023 de fecha 18 de enero de 2023 que nombra en calidad de titular al cargo Profesional grado 11° EM.R., a doña Ana Tejerina González, cédula de identidad N°20.093.743-0, a contar del 01 de enero de 2023.

15.- Lo dispuesto en el Decreto Exento N° 4344/2024 de fecha 30 de diciembre de 2024, instituye la subrogancia del cargo del Director de Control, grado 6° E.M.R., que, a contar de la fecha de toma de acuerdo del Concejo Municipal, vale decir 19 de diciembre de 2024, y por un período de seis meses, en caso de ausencia del Director titular o del profesional que tenga asignado su desempeño a esta unidad municipal.

16.- 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.

17.- 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.

18.- 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, de acuerdo al artículo 108 bis del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales: *“todo funcionario municipal tendrá derecho a gozar de los permisos contemplados en el artículo 66 del Código del Trabajo.”*

2.-Que, el funcionario Gabriel Bernedo Vallejos, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Profesional Grado 11° E.M.R, ha presentado una solicitud de autorización de ausentismo para hacer valer el permiso estipulado en el inciso 2 del artículo 66 del código del trabajo que se otorga en caso de muerte de la madre del trabajador por cuatro días hábiles.

3.-Que, de acuerdo al Certificado de Defunción Folio N°500699098459, la madre del funcionario fallece el día 28 de mayo del 2026 a las 18:52 horas, y de acuerdo al citado artículo 66, inciso 3, este permiso se hará efectivo a partir del mismo día del respectivo fallecimiento. Sin embargo, de acuerdo al Dictamen N°23227N13, en caso de que el familiar al que se alude el permiso fallece después de la jornada laboral del trabajador, corresponde contabilizar el permiso desde el siguiente día en que aquel deba prestar sus servicios.

4.-Que, a través del Certificado de Nacimiento Folio N°500700635872 y el Certificado de Defunción Folio N°500699098459, se verifican los requisitos contemplados para acceder al permiso dispuesto en el inciso 2 del artículo 66 del código del trabajo, por lo que resulta necesario culminar con el respectivo acto administrativo ratificando la aprobación del permiso solicitado por el funcionario.

DECRETO:

1.-**RATIFIQUESE** la autorización de la solicitud de ausentismo presentado por el funcionario para hacer uso del permiso por Fallecimiento de la Madre, de acuerdo al siguiente detalle:

Funcionaria	Cédula de Identidad	Fecha Inicio Permiso	Fecha Término Permiso	Cantidad de Días
Gabriel Bernedo Vallejos	[REDACTED]	29.05.2026	03.06.2026	4

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

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 Contraloría Regional de Antofagasta.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

ROXANA ARANDA CARU
Secretario Municipal

JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

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

JZS/DAC/DRR/EGS/BSC

Distribución:

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaria municipal, archivo municipal
LUZ MARIA GOMEZ FLORES director dirección de medio ambiente aseo y ornato
GABRIEL BERNEDO VALLEJOS profesional dirección de medio ambiente aseo y ornato
ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario departamento de gestión de personal
CATALINA TATIANA PUCA VERA apoyo técnico departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario departamento de gestión de personal
ELIZABETH GARCIA SANDON jefe de personal (s) departamento de gestión de personal
JUSTO ZULETA SANTANDER alcalde municipalidad san pedro de atacama



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=23105862&hash=81f3c>