



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

SAN PEDRO DE ATACAMA, LUNES, 13 DE JULIO DE 2026

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO REGISTRO N°: 00628/2026

VISTO:

1.-Decreto Exento N°3292, de fecha 07 de agosto de 2024, mediante el cual se reconocen 12 horas para uso de descanso complementario al funcionario Orlando Vidal Arenas, Cédula de Identidad N° [REDACTED].

2.-Decreto Exento N°165, de fecha 14 de enero de 2026, mediante el cual se reconocen 16 horas para uso de descanso complementario al funcionario Orlando Vidal Arenas, Cédula de Identidad N° [REDACTED].

3.-Decreto Exento N°191, de fecha 15 de enero de 2026, mediante el cual se reconocen 61 horas para uso de descanso complementario al funcionario Orlando Vidal Arenas, Cédula de Identidad N° [REDACTED].

4.-Decreto Exento N°855, de fecha 10 de marzo de 2026, mediante el cual se reconocen 47 horas para uso de descanso complementario al funcionario Orlando Vidal Arenas, Cédula de Identidad N° [REDACTED].

5.-Decreto Registro N°617, de fecha 03 de junio de 2026, mediante el cual se autoriza un permiso por descanso complementario remunerado al funcionario Orlando Vidal Arenas, quedando con un saldo de 7 horas para uso.

6.-Solicitudes de Descanso Complementario remunerado posteriores al Decreto Registro N°617/2026.

7.-El principio de retroactividad estipulado en el Artículo N°52 de la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

9.-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.

10.-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.

11.-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.

12.-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.

13.-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.

14.-La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

15.-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.

16.-La Resolución 3, que modifica 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, el funcionario Orlando Vidal Arenas, Cédula de Identidad ha presentado diferentes solicitudes de descanso complementario.

2.-Que, en vista de la secuencia que comprende decretos de reconocimiento de horas para uso de descanso complementario y las solicitudes como tal, se confeccionará una tabla para una mejor visualización de los permisos y el saldo de horas restante tras cada solicitud.

3.-Que el principio de retroactividad, contenido en el Artículo N°52 de la ley N°19.880, debe ser aplicada restrictivamente a dictar actos administrativos con efecto retroactivo, en la medida en que aquellos produzcan consecuencias favorables para el interesado y no lesione derechos de terceros.

4.-Que, no se pretende alterar una situación jurídicamente consolidada, sino que por el contrario con la emisión de este decreto se trata de regularizar y afinar el procedimiento administrativo. Así también para dar cumplimiento al principio de formalidad que rige a los servicios públicos.

DECRETO:

1.-DESE CUENTA que, el funcionario **Orlando Vidal Arenas, Cédula de Identidad N [REDACTED] Administrativo asimilado al grado 14° E.M.R, en calidad de contrata**, al día 09 de diciembre de 2025, mantenía a su haber 7 horas para uso de descanso complementario remunerado, saldo determinado por el decreto registro N°617/2025.

2.-RATIFIQUESE la autorización al funcionario **Orlando Vidal Arenas, Cédula de Identidad N [REDACTED] Administrativo asimilado al grado 14° E.M.R, en calidad de contrata**, a que, por concepto de horas extraordinarias aprobadas, haya hecho uso de permisos de descanso complementario, según el siguiente detalle:

N°	Saldo Inicial	Fecha Solicitud	Horas Solicitadas	Desde	Hasta	Saldo Final de Horas
1	7 hrs.	09-12-2025	3,5 hrs.	24-12-2025 08:30	24-12-2025 12:00	3,5 hrs
+16 horas de descanso complementario – Cometido Funcionario N°140467, 22 de noviembre de 2025 – Decreto Exento N°165/2026. +61 horas de descanso complementario – Formulario de H.H.E.E Folio N°1006 (febrero 2025) – Decreto Exento N°191/2026.						
2	80,5 hrs.	19-12-2025	2,5 hrs.	19-12-2025 14:00	19-12-2025 16:30	78 hrs.
3	78 hrs.	19-12-2025	8 hrs.	26-12-2025 08:30	26-12-2025 16:30	70 hrs.
4	70 hrs.	23-02-2026	3,5 hrs.	24-02-2026 08:30	24-02-2026 12:00	66,5 hrs.
+47 horas de descanso complementario – Formulario de H.H.E.E Folio N°1260 (enero 2026) – Decreto Exento N°855/2026						
5	113,5 hrs.	13-03-2026	9 hrs.	19-03-2026 08:30	19-03-2026 17:30	104,5 hrs
6	104,5 hrs	13-03-2026	8 hrs.	20-03-2026 08:30	20-03-2026 16:30	96,5 hrs.
7	96,5 hrs	20-04-2026	9 hrs.	20-04-2026 08:30	20-04-2026 17:30	87,5 hrs.
8	87,5 hrs	06-05-2026	9 hrs.	14-05-2026 08:30	14-05-2026 17:30	78,5 hrs
9	78,5 hrs	06-05-2026	8 hrs.	22-05-2026 08:30	22-05-2026 16:30	70,5 hrs.
10	70,5 hrs.	15-05-2026	9 hrs.	18-05-2026 08:30	18-05-2026 17:30	61,5 hrs.
11	61,5 hrs	19-05-2026	9 hrs.	20-05-2026 08:30	20-05-2026 17:30	52,5 hrs.
12	52,5 hrs.	19-05-2026	9 hrs.	26-05-2026	26-05-2026	43,5 hrs.
13	43,5 hrs	04-06-2026	4,5 hrs.	05-06-2026 08:30	05-06-2026 13:00	39 hrs.
14	39 hrs.	09-06-2026	1 hr.	10-06-2026 14:15	10-06-2026 15:15	38 hrs.
15	38 hrs.	11-06-2026	1 hr.	12-06-2026 12:00	12-06-2026 13:00	37 hrs.

16	37 hrs.	16-06-2026	9 hrs.	18-06-2026 08:30	18-06-2026 17:30	28 hrs.
17	28 hrs.	24-06-2026	4 hrs.	24-06-2026 13:30	24-06-2026 17:30	24 hrs.
18	24 hrs.	30-06-2026	9 hrs.	02-07-2026 08:30	02-07-2026 17:30	15 hrs.
19	15 hrs.	03-07-2026	9 hrs.	06-07-2026 08:30	06-07-2026 17:30	6 hrs.

3.-DESE CUENTA que, el funcionario Orlando Vidal Arenas a esta fecha, cuenta con un **saldo total de 6 horas** para uso de descanso complementario.

4.- PÓNGASE en conocimiento a las unidades municipales, para los trámites legales que correspondan.

5.-REGÍSTRESE el presente decreto en el Sistema de Información y Control del Personal de Administración del Estado (SIAPER).

6.-ARCHÍVESE estos antecedentes para un control posterior de la Contraloría Regional de Antofagasta.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



CAROLE PEREZ RUBILAR
Secretario Municipal (S)



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Solicitudes	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
02493/2024 Decreto alcaldicio Exento	07/08/2024
00165/2026 Decreto alcaldicio Exento	14/01/2026
00191/2026 Decreto alcaldicio Exento	15/01/2026
00855/2026 Decreto alcaldicio Exento	10/03/2026
00617/2025 Decreto alcaldicio Registro	03/06/2025

JZS/ATG/CDC/JVL/BSC

Distribución:

JAVIERA AGUIRRE SOTO archivo municipal secretaría municipal, archivo municipal
 ORLANDO VIDAL ARENAS administrativo departamento de movilización y servicios generales
 ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario 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=23160178&hash=93518>