



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

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°: 00696/2024

VISTO:

El párrafo 3°, los artículos N° 101°, 102°, 103°, 104° y 105° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; lo establecido en el Art. 51° de la ley N°21.526; Lo establecido en el Art. 60° de la Ley 21.647; Las solicitudes de feriado legal presentada por los funcionarios mencionados en el punto N°1 y N°2 del presente decreto; Lo dispuesto en el decreto 1604/2021, 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; Decreto Alcaldicio Exento N°255/2024 que establece el orden de subrogancia para la Dirección de Control; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 48/2023 del 18 de Enero del 2023 que nombra a Doña Carole Perez Rubilar en el cargo profesional con desempeño en Secretaria Municipal; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 49/2023 del 18 de Enero del 2023 que nombra a Doña Ana Tejerina Gonzalez en el cargo profesional con desempeño en Dirección 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; La Resolución N° 06/2019 de la Contraloría General de la República; y en uso de las facultades legales que me confiere la Ley 18.883 Orgánica Constitucional de Municipales y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1.- Que, las solicitudes de Feriado Legal presentadas por los funcionarios mencionados en el punto N°1 y N°2 del presente decreto, han sido recepcionadas en la oficina de personal.

2.- Que, de acuerdo a los art.51 de la Ley N°21.526 y art.60 de la Ley 21.647, se permite a los funcionarios de entidades públicas la acumulación total o parcial de los días de feriado legal correspondientes hasta el período 2019, así también "...se permitirá el fraccionamiento del lapso de diez días hábiles que los incisos finales de los artículos 104 de la ley N°18.834 y 103 de la ley N°18.883 imponen tomarse de manera ininterrumpida, siempre y cuando así lo pida el funcionario y haya sido resuelto por la autoridad".

3.- Que, la Municipalidad de San Pedro de Atacama, tiene la necesidad de autorizar y ratificar la solicitud de Feriado Legal de los funcionarios de esta Municipalidad.

DECRETO:

1.- **AUTORÍCESE** 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	Período	Días Solicitados	Días Restantes
Francis González Rodríguez	17.974.955-6	06.05.2024	06.05.2024	2024	2	13
		10.05.2024	10.05.2024			

2.- 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	Período	Días Solicitados	Días Restantes
Ignacio Salas Araya	17.203.358-K	02.05.2024	03.05.2024	2023	2	6

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
Solicitud 1	Digital	Ver		
Solicitud 2	Digital	Ver		

JZS/DAC/CDC/CGR/BSC

Distribución:

- MARVILA ROJAS CORTES oficial parte - archivo archivo municipal
- MARVILA ROJAS CORTES administrativo (s) secretaría municipal
- CLAUDIA GONZALEZ RODRIGUEZ jefe de personal departamento de gestión de personal
- FRANCIS GONZÁLEZ RODRIGUEZ funcionario dirección de tránsito y transporte público
- MIGUEL DELGADO CAMPOS profesional de la informática departamento de gestión y seguridad informática
- MARIBEL COLQUE MONDACA técnico oficina de adquisiciones
- IGNACIO SALAS ARAYA encargado de planificación y presupuesto oficina de presupuesto
- ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario departamento de gestión de personal
- JOHANAN VILCHES LILLO funcionario departamento de gestión de personal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=21599314&hash=ee1f4>