



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

SAN PEDRO DE ATACAMA, MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2024

CON ESTA FECHA LA ALCALDIA HA RESUELTO DICTAR LO QUE SIGUE

DECRETO ALCALDICIO REGISTRO N°: 00721/2024

VISTO:

Correo electrónico enviado por el funcionario Francisco del Castillo Valencia, Cédula de Identidad N°17.673.823-5, solicitando hacer uso de permiso por 5 días debido al nacimiento de su hijo; Certificado de Nacimiento Folio N°500565893174; Artículo 87 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley N°20.545 que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental; Artículo 195° del Código del Trabajo; Lo dispuesto en el decreto N°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°1913/2021 de fecha 29 de Julio de 2021, y delegación entregada "Por orden de Alcalde" a la Administrador municipal Doña Sandra Malue Malue decreto N°1912/2021 de fecha 29 de Julio de 2021; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro N°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 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 emitido por la CGR que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón en materias de personal que se indican; Y las facultades legales que confiere la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al inciso segundo del Art. 87 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, *"Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley de protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo."*

Que, el inciso segundo del Art. 195, Título II, Libro II, del Código del Trabajo, establece: *"...El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento."*

En razón y armonía legal de lo anterior, el funcionario Francisco del Castillo Valencia, solicita hacer uso del permiso postnatal parental desde el día 02 de mayo y hasta el 08 de mayo del presente año.

DECRETO:

1.-RATIFIQUESE el permiso postnatal parental para el padre, por 5 días hábiles y excluyendo el descanso semanal, al funcionario que se indica en el siguiente detalle:

Funcionario	Cédula de Identidad	Fecha Inicio Permiso	Fecha Término Permiso	Total Días
Francisco del Castillo Valencia	17.673.823-5	02.05.2024	08.05.2024	5

2.-PÓNGASE en conocimiento a las Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas Municipales, para los trámites legales que correspondan.

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 CGR.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ROXANA ARANDA CARU
Secretario Municipal



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Correo Electrónico	Digital	Ver		
Cert. de Nacimiento Folio N°500565893174	Digital	Ver		

JZS/DAC/CDC/CGR/BSC

Distribución:

CLAUDIA GONZALEZ RODRIGUEZ jefe de personal departamento de gestión de personal
ELIZABETH GARCIA SANDON funcionario departamento de gestión de personal
JOHANAN VILCHES LILLO funcionario departamento de gestión de personal
LUZ MARIA GOMEZ FLORES director (s) dirección de gestión del riesgo de desastres
ORLANDO VIDAL ARENAS administrativo departamento de movilización y servicios generales
JUAN LEIVA PEREIRA jefatura ssg departamento de movilización y servicios generales
MARVILA ROJAS CORTES oficial parte - archivo archivo municipal
FANNY AGUIRRE OLIVARES administrativo secretaría municipal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=21603526&hash=6539c>