

C I R C U L A R N° 001/DGDP/2026

Punta Arenas, enero 05 de 2026.

MAT: INSTRUCTIVO FERIADO
LEGAL AÑO 2026.

DE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS.

A: FUNCIONARIOS UNIVERSIDAD DE MAGALLANES.

Se entiende por feriado el descanso que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que establece la norma del artículo 102 de la Ley 18.834 del Estatuto Administrativo.

A continuación, detallamos las características del feriado legal para funcionarios de la Universidad de Magallanes que trabajan en las sedes ubicadas en zonas extremas de Chile:

1.- ¿Qué opción debo seleccionar al ingresar la solicitud en intranet: vacaciones o receso?

Dependerá de la antigüedad laboral que tenga cada funcionario:

- Vacaciones (feriado legal):
Para funcionarios de 15 de años de servicios o más, deberá considerar la opción **vacaciones** en el sistema SIA. Como pertenecemos a una institución educacional, las vacaciones deben estar comprendidas en el periodo de receso de verano, entre las fechas del 26 de enero 2026 al 28 de febrero 2026, de acuerdo a lo indicado en el Calendario Académico.
- Receso (receso de verano según calendario académico):
Los funcionarios con menos de 15 años de servicios se podrán acoger al receso institucional, durante el periodo del 26 de enero 2026 al 28 de febrero 2026, que comprende 25 días hábiles. Dentro de estos, se encuentran incluidos los días de vacaciones legales que le correspondan en el siguiente orden: primero las vacaciones pendientes de periodos anteriores y luego los días de vacaciones legales del periodo actual. Deberán seleccionar opción **receso** en el sistema SIA.

Las solicitudes indicadas en los puntos anteriores deben estar ingresadas y aprobadas en el sistema de intranet previo a salir de vacaciones o receso.

El feriado correspondiente al año 2025 se otorgará en el receso de febrero del año 2026, no se pueden tomar vacaciones anticipadas.

2.- Consideraciones adicionales:

- El funcionario que ingresa a la Administración pública no tendrá derecho a hacer uso de su feriado legal en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.
- Aquellos funcionarios que tengan derecho a más de 25 días hábiles de vacaciones legales, deberán señalarlo en la solicitud, indicando la cantidad de días pendientes y a qué año corresponden.
- Los días sábados, domingos y festivos no se consideran días hábiles.
- Para los funcionarios de la Universidad de Magallanes que cumplan funciones en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena, el feriado correspondiente a cada año calendario es de:
 - 20 días hábiles para funcionarios con menos de 15 años de servicio.
 - 25 días hábiles para funcionarios entre los 15 y menos 20 años de Servicio.
 - 30 días hábiles para los funcionarios con 20 o más años de servicio, siendo este el máximo de vacaciones legales.
- Dentro de los días hábiles indicados en el punto anterior, están considerados los 5 días por residir en zona extrema, que comprende la región de Magallanes y de la Antártica Chilena.
- Para el cálculo de las vacaciones legales se considera su antigüedad previsional dentro y fuera de la institución, los cuales se acreditan con el certificado de vacaciones progresivas emitido por la AFP, que debe ser presentado anualmente en oficina de remuneraciones.
- El receso universitario 2026 corresponde a vacaciones del año trabajado 2025.
- Los funcionarios que no hayan hecho uso del total de días que le corresponda como vacaciones legales, podrán solicitarlos en días posteriores.
- La norma establece que no pueden acumularse más de dos periodos consecutivos de feriado.

3.- Trabajo en Receso Universitario:

Aquellos funcionarios que por razones de buen servicio deban trabajar durante la totalidad o parte del receso, deberán completar el formulario solicitud de trabajo en receso, debidamente autorizado por su jefatura directa, y enviar original físicamente o escáner del documento a Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas (teresa.arias@umag.cl con copia a direccion.personas@umag.cl)

Es importante que durante el periodo que se encuentra realizando trabajos autorizados en el formulario “Solicitud de trabajo en receso”, deberá registrar asistencia de acuerdo a la normativa vigente.

4.- Referencias

DFL N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, artículos 102º a 107º.