



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Vallenar, 29 NOV 2011

Decreto Exento N° 6500  
Vistos:

1. La Solicitud de Feriado Legal Anual correspondiente al año 2011, presentada por don (ña) Marta Díaz Vega Administrativo Grado 14° EMS, Alicia Pujado Villegas Administrativo Grado 12° EMS, Sergio Vega Zambrano Administrativo Grado 17° EMS, Sergio Veliz Huanchicay Auxiliar Grado 17° EMS, Nancy Farfán Riveros Director Grado 08° EMS y Hernán Alcota Cortes Administrativo Grado 12° EMS.
2. El Decreto Exento N° 6339 de fecha 21 de Noviembre 2011 nota del funcionario el cual comunica que se le acumule el Feriado Legal correspondiente al año 2011; por cuanto no es posible tomar su Descanso en la fecha dispuesta.
3. Teniendo presente lo establecido en el Art. 103.
4. Decreto Exento N° 1831 de fecha 24 de marzo del año 2010 de la Alcaldía que delega Facultad de firmas por "Orden del Señor Alcalde".
5. Tendiendo presente las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada por la Ley N° 19.602 de 1999.

Decreto

1. Postérguese el Feriado Legal Anual, correspondiente al año 2011, a los siguientes funcionarios por Razones de Buen servicios:  
Marta Díaz Vega Administrativo Grado 14° EMS(5 días); Alicia Pujado Villegas Administrativo grado 12° EMS(25 días); Sergio Vega Zambrano Administrativo Grado 17° EMS(15 días); Sergio Veliz Huanchicay Auxiliar Grado 17° EMS(10 días), Nancy Farfán Riveros Directivo Grado 08° EMS(4 días) y Hernán Alcota Cortes Administrativo Grado 12° EMS(10 días)
2. Acumulase el Feriado Legal Anual del año 2011, con el año 2012; que harán uso en las fechas el (la) funcionario (a) que lo solicite.
3. Tómesese conocimiento por la Dirección de Administración y Finanzas, para los fines que haya lugar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firman: ➤



SECRETARIA MUNICIPAL  
LIZABETH FARFAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL



HUGO HERNAN ASTORGA PIZARRO  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DISTRIBUCION:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Carpeta Personal
- Archivo Oficina de Partes

NEFR/HHAP/HECP/meqt.-