



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Vallenar, 05 OCT 2012

Decreto Exento **5924**

Vistos:

1. El Decreto Exento N° 5708 de fecha 25 de Septiembre del 2012, que Otorga Permiso Administrativo a Don (ña) **Arturo Rojas Rojas** cargo **Administrativo Grado 12° EMS**; **Alicia Campillay Gallardo** Cargo **Administrativo Grado 14° EMS** y que Otorga Feriado Legal a Don (ña) **Nelson Álvarez Rojas** **Prestaciones de Servicios**.

2. El 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"; Decreto Exento N° 2043 de Fecha 01 de Abril 2010.

3. Teniendo presente las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada por la Ley N° 19.602 de 1999 y sus modificaciones posteriores.

Decreto:

1°. - Rectifíquese el Punto N° 1 del Decreto Exento N° 5708 de fecha 25 de Septiembre del 2012, que Otorga Permiso Administrativo a Don (ña) **Arturo Rojas Rojas** Cargo **Administrativo Grado 12° EMS**, debiéndose señalar que se le otorgara 1 día de Feriado Legal del 2012 por no disponer de Permiso Administrativo, (el día 20 de Septiembre del 2012). Y Don (ña) **Alicia Campillay Gallardo** Cargo **Administrativo Grado 14° EMS**, debiéndose señalar que su Permiso Administrativo por 1 día será sin Goce de Remuneración, (12 de septiembre del 2012).

- Rectifíquese el Punto N° 2 del Decreto Exento N° 5708 de fecha 25 de Agosto del 2012, que Otorga Feriado Legal a Don (ña) **Nelson Álvarez Rojas** **Prestación de Servicios**., debiéndose señalar que se le otorga 02 día de Permiso Administrativo por no disponer de Feriado Legal, (20 al 21 de Septiembre del 2012).

2°. - Tómese conocimiento por la Dirección de Administración y Finanzas, para los fines que haya lugar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.

Por Orden del Sr. Alcalde.



[Signature]
NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL



[Signature]
HUGO HERNAN ASTORGA PIZARRO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Distribución:

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

KAZR/NEFR/ HEAP / HECP/ cgtt.-

Departamento de Personal.-