



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Vallenar, 107 DIC 2012

Decreto Exento N° **6980**

Vistos:

1. La Solicitud de Feriado Legal Anual correspondiente al año 2012, presentado por los siguientes funcionarios que a continuación se mencionan:

Nombre	Escalafón	Grado
- Yolanda Rojas Bugueño	Jefatura	10° EMS
- Eduardo Álvarez Monardez	Auxiliar	15° EMS
- Marcela Araya Sepúlveda	Encg. Planificación	09° EMS
- Carlos Montaña Pedemonte	Asesor Urbanista	08° EMS
- Fabiola Lafferte Echeverría	Técnico	13° EMS
- María Molina Avalos	Secretaría	15° EMS
- Yamilet Varas Miranda	Dibujante Técnico	14° EMS

2. El Decreto Exento N° 6851 de fecha 29 de Noviembre 2012 nota de los funcionarios los cuales comunican que se les acumule el Feriado Legal correspondiente al año 2012; 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 2012, a los siguientes funcionarios por Razones de Buen servicios:

Nombre	Escalafón	Grado	Posterga
- Yolanda Rojas Bugueño	Jefatura	10° EMS	10 días año 2013
- Eduardo Álvarez Monardez	Auxiliar	15° EMS	05 días año 2013
- Marcela Araya Sepúlveda	Encg. Planificación	09° EMS	15 días año 2013
- Carlos Montaña Pedemonte	Asesor Urbanista	08° EMS	15 días año 2013
- Fabiola Lafferte Echeverría	Técnico	13° EMS	05 días año 2013
- María Molina Avalos	Secretaría	15° EMS	05 días año 2013
- Yamilet Varas Miranda	Dibujante Técnico	14° EMS	15 días año 2013

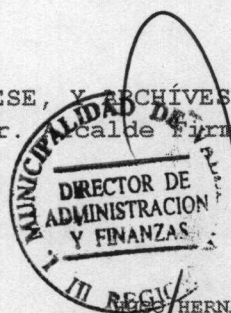
2. Acumúlase el Feriado Legal Anual del año 2012, con el año 2013; que harán uso en las fechas el (la) funcionario (a) que lo solicite.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firman:

NANCY ELIZABETH FAREFEN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL



HERNAN ASTORGA PIZARRO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS