

Decreto Postergación de Feriado



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Vallenar, 28 DIC 2012

Decreto Exento N° 7301
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
- Lino Astudillo Aguirre	Inspector de Obras	10° EMS
- María Fuentes Cruz	Administrativo	16° EMS
- Patricio Paredes Huerta	Técnico	11° EMS
- Nelson Campillay Campillay	Auxiliar	14° EMS
- Ricardo Morales Sandoval	Auxiliar	16° EMS
- Nelson Huerta Huerta	Auxiliar	14° EMS
- Deussi Paredes Cubillos	Jefatura	10 ° EMS
- Lorenzo Malla Flores	Auxiliar	16° EMS

2. El Decreto Exento N° 7183 de fecha 21 de Diciembre del 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
- Lino Astudillo Aguirre	Inspector de Obras	10° EMS	12 días año 2013
- María Fuentes Cruz	Administrativo	16° EMS	02 días año 2013
- Patricio Paredes Huerta	Técnico	11° EMS	14 días año 2013
- Nelson Campillay Campillay	Auxiliar	14° EMS	10 días año 2013
- Ricardo Morales Sandoval	Auxiliar	16° EMS	05 días año 2013
- Nelson Huerta Huerta	Auxiliar	14° EMS	10 días año 2013
- Deussi Paredes Cubillos	Jefatura	10° EMS	09 días año 2013
- Lorenzo Malla Flores	Auxiliar	16° EMS	03 días año 2013

2. Acumulase 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:



DISTRIBUCION:

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

NEFR/HHAP/HECP/mcma.-