

Decreto Postergación de Feriado



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA

I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

ValLENar, 27 NOV 2013

Decreto Exento N° 5872/
Vistos:

1. La Solicitud de Feriado Legal Anual correspondiente al año 2013, presentado por los siguientes Funcionarios que a continuación se mencionan:

MOMBRE	ESCALAFON	GRADO
Yamilet Varas Miranda	Técnico	14° EMS
Andrés Franco Yañez	Juez	05° EMS
Esteban Pasten Ardiles	Auxiliar	14° EMS
Lorenzo Malla Flores	Auxiliar	14° EMS
Carmen Torres Torres	Administrativo	16° EMS
Gladys Valenzuela Plaza	Técnico	12° EMS

2. El Decreto Exento N° 5611 de fecha 20 de Noviembre 2013, nota de los funcionarios los cuales comunica que se le acumule el Feriado Legal correspondiente al año 2013; 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° 3973 de fecha 31 de Julio del año 2013 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

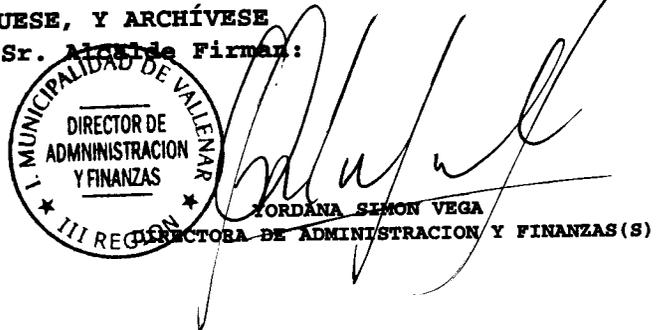
1. Postérguese el Feriado Legal Anual, correspondiente al año 2014 por **Razones de Buen Servicios** a los siguientes funcionarios que a continuación se mencionan:

NOMBRE	ESCALAFON	GRADO	Año 2014
Yamilet Varas Miranda	Técnico	14° EMS	10 días
Andrés Franco Yañez	Juez	05° EMS	12 días
Esteban Pasten Ardiles	Auxiliar	14° EMS	25 días
Lorenzo Malla Flores	Auxiliar	14° EMS	04 días
Carmen Torres Torres	Administrativo	16° EMS	05 días
Gladys Valenzuela Plaza	Técnico	12° EMS	12 días

2. Acumulase el Feriado Legal Anual del año 2013, con el año 2014; que se hará uso en la fecha los (las) funcionarios (as) 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. *[Firma]* Firmar:



DISTRIBUCION:

- Dirección de Administración y Finanzas
 - Dirección de Control
 - Carpeta Personal
 - Archivo Oficina de Partes
- NEFR/YSV/HECP/cgtt.-

Departamento de Personal.-