



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Decreto Exento N° 6140

Vallenar, 21 NOV. 2014

Vistos:

1. La Solicitud de Feriado Legal Anual correspondiente al año 2014, presentado por los siguientes Funcionarios que a continuación se mencionan:

- Cristian Tapia Ramos	Alcalde	Grado 5° EMS
- Rosa Zumaran Reygadas	Administrativo	Grado 12° EMS
- Alicia Campillay G.	Administrativo	Grado 14° EMS.
- Anay Noemi Hernández	Administrativo	Grado 18° EMS.
- Wilson Zamora M.	Técnico	Grado 13° EMS.

2. El Decreto Exento N° 5860 de fecha 07 de Noviembre 2014, nota de los funcionarios los cuales comunica que se le acumule el Feriado Legal correspondiente al año 2014; 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:

- Cristian Tapia Ramos	Alcalde	Grado 5° EMS. (22 Días)
- Rosa Zumaran Reygadas	Administrativo	Grado 12° EMS. (09 Días)
- Alicia Campillay G.	Administrativo	Grado 14° EMS. (10 Días)
- Anay Noemi Hernández	Administrativo	Grado 18° EMS. (15 Días)
- Wilson Zamora M.	Técnico	Grado 13° EMS. (20 Días)

Acumulase el Feriado Legal Anual del año 2014, con el año 2015; que hará uso en la fecha los (las) funcionarios (as) que lo solicite.

2. 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:

FABIOLA PEREZ TAPIA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



GABRIEL CALLEGUILLOS CORNEJO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)

DISTRIBUCION:

- Dirección de Administración y Finanzas
 - Dirección de Control
 - Carpeta Personal
 - Archivo Oficina de Partes
- FPT/GGC/HECP/meqt.-

Departamento de Personal.-