



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

# ESCANEADO

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 955/2013.-

ZAPALLAR, 01 de Marzo de 2013.

### VISTOS:

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación de fecha 30 de Noviembre del 2012 del Tribunal Electoral V Región que me nombra Alcalde de la Comuna.

### CONSIDERANDO:

- Solicitud de feriado legal presentada por la funcionaria de la Municipalidad de Zapallar.

### DECRETO:

**AUTORIZASE** a la funcionaria que se individualiza para que haga uso de **4 días** correspondientes a su **Feriado Legal Año 2012 y 7 días año 2013**, según detalle:

Nombre / Cargo	Grado	N° días	Fecha
<b>BRENDY ALARCON VICENCIO</b> Administrativo	18°	11	11.03.2013 al 25.03.2013 Ambas fechas inclusive

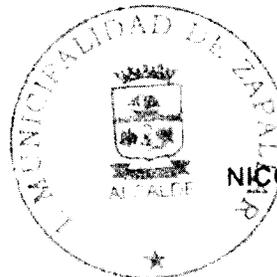
Se deja constancia que le quedan 8 días hábiles pendientes, correspondiente a su Feriado Legal Año 2013, lo que deberán ser solicitados con la debida antelación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.,



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal

C: RRHH/ Feriado Legal



**NICOLAS COX URREJOLA**  
Alcalde

#### DISTRIBUCION:

- 1.- RECURSOS HUMANOS
- 2.- OFICINA DE TRANSPARENCIA ✓
- 3.- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL

CTL / RRHH / SEC / JUR / ffd.-



I. Municipalidad de Zapallar  
Recursos Humanos

Solicitud de feriado legal

De acuerdo a lo establecido en los artículos 101,102 y 103 de la Ley N° 18.883 "Estatuto para funcionarios Municipales", solicito al Señor Alcalde de la I.Municipalidad de Zapallar, tenga a bien autorizar mi FERIADO LEGAL, según detalle:

Nombre Completo: Brandy Bernardino Alvarado Guzman  
 Cédula de Identidad N° 16.450.673-4  
 Cargo: Secretaria Alcaldía Grado: 18 E.M.S.  
 Periodo solicitado: Desde 11-3-2013 Hasta 29-3-2013  
 Feriado Legal Correspondiente al Año: 2012-2013  
 Observaciones: .....

Fecha: 27-2-2013  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Solicitante

Autorización Jefe Departamento: .....  
 Fecha: 28 FEB 2013  
 \_\_\_\_\_  
 Vº/Bº Jefe Directo

Autorización Administrador Municipal: .....  
 Fecha: .....  
 \_\_\_\_\_  
 Vº/Bº Administrador Municipal

Informe de Recursos Humanos: de acuerdo  
 .....

Días Pendientes: .....  
 Fecha: 28 FEB 2013  
 \_\_\_\_\_  
 Vº/Bº Jefe Recursos Humanos

Autorizado por Decreto Alcaldía N° 915 /20... del 01/03  
 \_\_\_\_\_  
 Vº/Bº Secretaria Municipal Vº/Bº Alcalde

RECIBIDO  
 01 MAR 2013  
 SECRETARIA MUNICIPAL