

DECRETO DE ALCALDÍA N° 1172 / 2020.-

ZAPALLAR, 01 JUL 2020

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N° 2489/2016, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso, de fecha 5 de Diciembre de 2016, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; D.S. N° 13.063 de 1980, que aprueba traspaso de Servicios Públicos a la Municipalidad de Zapallar, las Postas Rurales de Zapallar y Catapilco; la Ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Decreto de Alcaldía N°587/2020, de fecha 10 de febrero de 2020, que delega firma del señor Alcalde; Decreto de Alcaldía N°1.199/2020 de fecha 20 de Mayo de 2020, que aprueba subrogancia de Directores, jefes y encargados, en caso de ausencia.

CONSIDERANDO:

- Solicitudes de Feriado Legal presentado por los funcionarios del Departamento de Salud Municipal.
- Decreto de Alcaldía N° 5.787 / 2019 sobre solicitudes de traspaso de Feriado Legal presentado por los funcionarios del departamento de Salud Municipal

DECRETO:

RATIFIQUESE Y AUTORIZASE a los funcionarios que se individualizan para que hagan uso de **Feriado Legal año 2019 y 2020**, según detalle:

Nombre / Cargo	N° días	Fecha
CATALINA LACAMARA LARACH Directora Cesfam Zapallar Departamento de Salud	01	03.06.2020 al 03.06.2020 ambas fechas inclusive

Se deja constancia que le queda **11 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2020**, los que deberán ser solicitados con debida antelación.

Nombre / Cargo	N° días	Fecha
CAMILA ADAOS UBILLA Encargado RRHH Departamento de Salud	30	11.06.2020 al 24.07.2020

Se deja constancia que le queda **0 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2019 y año 2020**.

Nombre / Cargo	Nº días	Fecha
MARCELA PATIÑO BERRIOS Asistente Social Departamento de Salud	05	15.06.2020 al 19.06.2020 ambas fechas inclusive

Se deja constancia que le queda **10 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2020**, los que deberán ser solicitados con debida antelación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.,



SECRETARIO MUNICIPAL
Gerardo Antonio Molina Daine
★ **Secretario Municipal**



ADMINISTRADORA MUNICIPAL
Kaulina Maldonado Pinto
"Per Orden del señor Alcalde"

DISTRIBUCION:

- 1.- DEPTO. DE SALUD.
- 2.- REGISTRO SIAPER.
- 3.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 4.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

CTL / SEC / DESAM / caf.-

