

DECRETO DE ALCALDÍA N° 1906 / 2022.-

ZAPALLAR, 27 JULIO 2022

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso, de fecha 25 de Junio de 2021, 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; el Decreto Alcaldicio N°2.749/2021 del 09 de diciembre de 2021 que aprueba orden de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad de Zapallar; Decreto Alcaldicio N°1753 de fecha 19 de agosto de 2021, que establece el cuadro de subrogancia del Señor Alcalde en caso de ausencia; Decreto de Alcaldía N.º 1539/2021 de fecha 29 de julio de 2021 y su modificación aprobada mediante Decreto de Alcaldía N°385/2022 de fecha 10 de febrero de 2022, que delega la facultad para firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde".

CONSIDERANDO:

- Solicitud de Feriado Legal presentado por los funcionarios del Departamento de Salud Municipal.
- Decreto de Alcaldía N°2531/2021, de fecha 15 de diciembre de 2021.

DECRETO:

RATIFÍQUESE Y AUTORIZASE a los funcionarios que se individualizan para que hagan uso de **Feriado Legal año 2021 y año 2022**, según detalle:

Nombre / Cargo	Nº días	Fechas
ANDREA JAURE MINAY Administrativo Departamento de Salud	01	07.07.2022

Se deja constancia que le quedan **19 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2022**, los que deberán ser solicitados con la debida antelación.

Nombre / Cargo	Nº días	Fechas
JUAN PABLO HERNÁNDEZ CAMPOS Odontólogo Departamento de Salud	03	14.07.2022, 18.07.2022 y 19.07.2022

Se deja constancia que le quedan **01 día** pendiente correspondientes a su **Feriado Legal año 2021** y **20 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2022**, los que deberán ser solicitados con la debida antelación.

Nombre / Cargo	Nº días	Fechas
VALENTINA CISTERNAS PALACIOS TENS Departamento de Salud	01	15.07.2022

Se deja constancia que le quedan **12 días** pendiente correspondiente a su **Feriado Legal año 2022**, los que deberán ser solicitados con la debida antelación.

Nombre / Cargo	Nº días	Fechas
ANDREA AYALA LARA TENS Departamento de Salud	02	15.07.2022 y 16.07.2022

Se deja constancia que le quedan **12 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2022**, los que deberán ser solicitados con la debida antelación.

Nombre / Cargo	Nº días	Fechas
RODRIGO GALLARDO ENSEMEYER Podólogo Departamento de Salud	05	18.07.2022 al 22.07.2022 Ambas fechas inclusive

Se deja constancia que le quedan **0 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2022**, los que deberán ser solicitados con la debida antelación.

Nombre / Cargo	Nº días	Fechas
INGRID ORDENES ORELLANA Administrativo Departamento de Salud	05	18.07.2022 al 22.07.2022 Ambas fechas inclusive

Se deja constancia que le quedan **10 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2021** y **15 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2022**, los que deberán ser solicitados con la debida antelación.

Nombre / Cargo	Nº días	Fechas
ESTEBAN RODRÍGUEZ YÁÑEZ Químico Farmacéutico Departamento de Salud	02	21.07.2022 y 22.07.2022

Se deja constancia que le quedan **0 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2022**.

Nombre / Cargo	Nº días	Fechas
ROGELIO NAHUEL PIÑALEO Médico Departamento de Salud	01	22.07.2022

Se deja constancia que le quedan **0 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2022**.

Nombre / Cargo	Nº días	Fechas
DAVIS VILLALOBOS OGAS TENS Departamento de Salud	10	22.07.2022 al 04.08.2022 Ambas fechas inclusive

Se deja constancia que le quedan **20 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2021** y **20 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2022**, los que deberán ser solicitados con la debida antelación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.,



SECRETARIO MUNICIPAL
Gerardo Antonio Molina Daine
Secretario Municipal



ADMINISTRADORA MUNICIPAL
"Por Orden del Alcalde"

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

CTL / SEC / DESAM / caf.-