

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 246 / 2022.-**

ZAPALLAR,

09 FEB. 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°1688/2021 de fecha 10 de agosto de 2021, que delega la facultad para firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde".

**CONSIDERANDO:**

- Solicitud de Feriado Legal presentado por la funcionaria Carmen Altimira Muñoz del Departamento de Salud Municipal.
- Decreto de Alcaldía N°2531/2021, de fecha 15 de diciembre de 2021.

**DECRETO:**

**RATIFIQUESE Y AUTORIZASE** a la funcionaria que se individualiza para que haga uso de **Feriado Legal año 2021** según detalle:

Nombre / Cargo	N° días	Fechas
<b>CARMEN ALTIMIRA MUÑOZ</b> Directora DESAM Departamento de Salud	03	<b>02.02.2022 al 04.02.2022</b> <b>Ambas fechas inclusive</b>

Se deja constancia que le quedan **09 días** pendiente correspondiente a su **Feriado Legal año 2021**, y **25 días** pendientes correspondientes a su **Feriado Legal año 2022**, los que deberán ser solicitados con la debida antelación.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.,**



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 / cau-

