

DECRETO DE ALCALDÍA N° 1468

ZAPALLAR, 29 JUL 2021

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; Decreto de Alcaldía N°1926/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020 que delega firma del señor alcalde; Decreto de Alcaldía N°448 del 25 de febrero de 2021 que modifica la delegación de firma del señor alcalde; Decreto de Alcaldía N°2.490/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, que aprueba el cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales.

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el artículo 108 de la ley N° 18.883, que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
2. La solicitud de feriado legal presentada por los funcionarios código del trabajo que se indican en la parte resolutive del presente Decreto de Alcaldía y que se adjuntan.

DECRETO:

1° RATIFICASE Y AUTORIZASE a los funcionarios Código del Trabajo que se individualizan para que hagan uso de Feriado Legal, según detalle:

Nombre	Días	Desde	Hasta	Reintegro	Pend.
Diza Ibacache Olivares	10	19/07/2021	30/07/2021	02/08/2021	0
María Elena Retamal Urzua	5	19/07/2021	23/07/2021	26/07/2021	20
Fidelina Minay Olivares	13	13/07/2021	30/07/2021	02/08/2021	2
Ányelo Olivares Monsalve	05	12/07/2021	19/07/2021	20/07/2021	10

- I. Se deja constancia que a Diza Ibacache Olivares no le quedan días pendientes, correspondientes a su Feriado Legal Año 2021.
- II. Se deja constancia que a María Elena Retamal Urzua le queda 5 días pendiente, correspondientes a su Feriado Legal Año 2020 y 15 días correspondientes a su feriado legal año 2021..

- III. Se deja constancia que a Fidelina Minay Olivares le quedan 2 días pendientes, correspondientes a su Feriado Legal Año 2021. ✓
- IV. Se deja constancia que a Ányelo Olivares Monsalve le quedan 10 días pendientes, correspondientes a su Feriado Legal Año 2021. ✓

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE



Gerardo Antonio Molina Daine
Secretario Municipal



Paulina Maldonado Pinto
POR ORDEN DEL ALCALDE

DISTRIBUCION:

- 1.- Gestión de Personas
- 2.- Oficina de Transparencia.
- 3.- Archivo: Secretaria Municipal.
- 4.- Siaper

RRHH / SEC / GFL / mpl

